FORMAÇÃO
PELA ESCOLA

Módulo
Controle Social
para Conselheiros

Presidência da República

Ministério da Educação

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

Controle Social para Conselheiros

Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE

MEC / FNDE

Brasília, 2010

1ª edição atualizada

Sumário

1. Para começo de conversa ____ 6

Unidade I - Os recursos financiados do Fundeb: da aplicação a prestação de contas ____ 9

Unidade II – O controle social no âmbito das políticas públicas para educação ____ 35

a) O controle social e atuação do CACs Fundeb ____ 36

b) Acompanhamento e controle social do Pnate ____ 65

c) Controle social do PDDE ____ 87

d) Controle social do PLi ____ 93

Unidade III – Conselho de Alimentação Escolar - CAE ____ 111

2. Retomando a conversa inicial ____ 156

Para começo de conversa

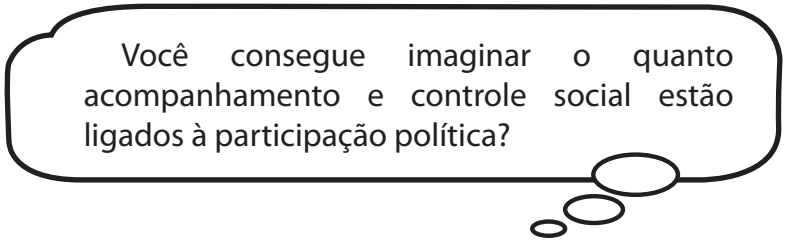
Prezado cursista,

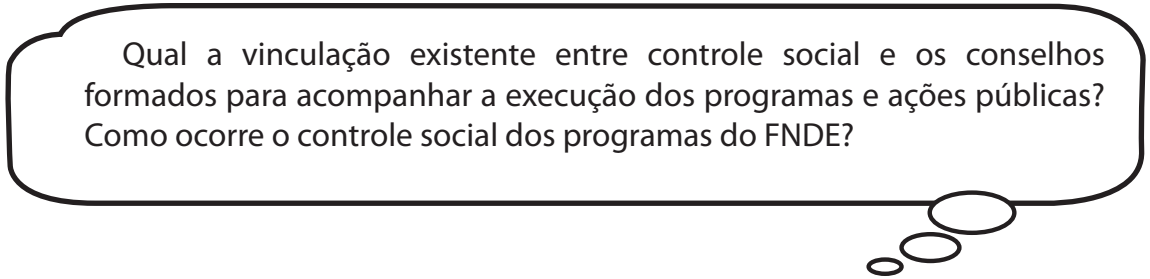
Neste módulo, abordaremos o tema acompanhamento e controle social em relação às políticas públicas educacionais. É um tema importante porque trata diretamente de questões relacionadas com o exercício da cidadania e sua atuação como conselheiro.

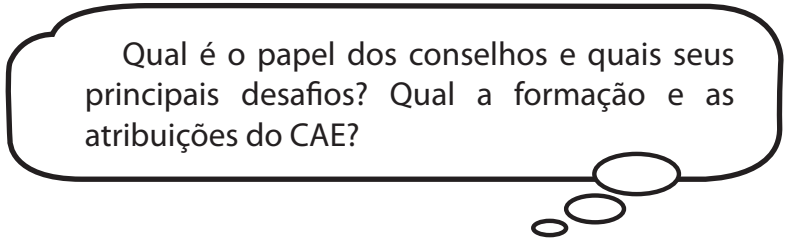
Segundo a definição, controle social é a participação da sociedade no acompanhamento e na verificação da execução das políticas públicas, avaliando objetivos, processos e resultados. Portanto, quando você acompanha a execução das ações e programas do governo, está efetuando o controle social.

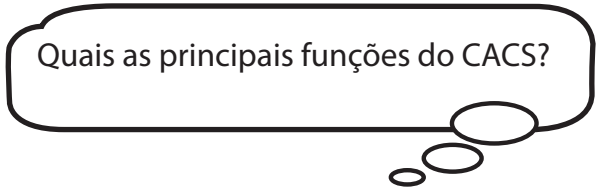
O Controle Social pode ser exercido diretamente pelos cidadãos, individualmente ou de forma organizada, ou pelos conselhos de políticas públicas. Este controle pode ocorrer tanto no planejamento como na execução das ações do governo.

Com a promulgação da Constituição Federal de 1988, adotou-se no país uma perspectiva de democracia representativa e participativa, incorporando a participação da comunidade na gestão das políticas públicas. O governo federal, por intermédio do Ministério da Educação e do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação), vem estimulando a organização da sociedade civil e sua participação no planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas educacionais. Os programas do FNDE contam com estruturas que estimulam e propiciam a participação da sociedade nos mais diversos conselhos em todo Brasil.




Qual a vinculação existente entre controle social e os conselhos formados para acompanhar a execução dos programas e ações públicas? Como ocorre o controle social dos programas do FNDE?





Gostaríamos que você, durante a leitura e estudo deste módulo, buscasse respostas a essas perguntas e percebesse a importância dos conselhos como instâncias responsáveis pela permanente vigilância da aplicação dos recursos públicos.

Bom estudo!

Unidade I

Os Recursos financiados do Fundeb: Da aplicação a prestação de contas.

Introdução

Nesta unidade vamos trabalhar aspectos importantes do Fundeb, que inclui elementos como: o cálculo do valor por aluno/ano, os fatores de ponderação, os segmentos da educação básica atendidos com os recursos financeiros do Fundeb e o processo de distribuição dos recursos. Nesta unidade vamos tra-balhar outros importantes aspectos do Fundeb: sua execução de fato, identificando inclusive as ações que devem ser financiadas com recursos do Fundo, o processo de fiscalização que ocorre des-de a formação do Fundo até sua plena execução, e ainda detalhes da prestação de contas.

O estudo desta unidade tem por objetivo fazer com que você seja capaz de:

:: diferenciar as ações a serem financiadas com os recursos fi-nanceiros do Fundo;

:: apontar as principais etapas das despesas efetuadas com ma-nutenção e desenvolvimento da educação básica pública;

:: identificar os responsáveis pela execução do Fundeb, suas competências e as etapas deste processo;

:: identificar os responsáveis pela fiscalização da execução dos recursos financeiros do Fundeb e suas competências;

:: entender como e por que é necessário prestar contas dos re-cursos financeiros recebidos à conta do Fundeb;

:: conhecer o processo de prestação de contas do Fundeb;

:: entender o fluxo de execução do Fundeb;

Antes de apresentarmos detalhes da aplicação dos recursos fi-nanceiros do Fundeb, é importante lembrar que;

a) o Fundeb é um fundo especial, de natureza contábil, de âm-bito estadual, e formado pelas contribuições que deverão ser feitas pelos Estados, Distrito Federal e Municípios e tam-bém por recursos provenientes da União;

b) este Fundo é formado por receitas específicas, possui objeti-vos determinados e normas próprias para aplicação de seus recursos;

c) o compromisso do Fundeb é garantir a melhoria da qualidade do ensino na educação básica e promover a inclusão sócio-educacional de centenas de milhares de alunos, nos quatro cantos do Brasil;

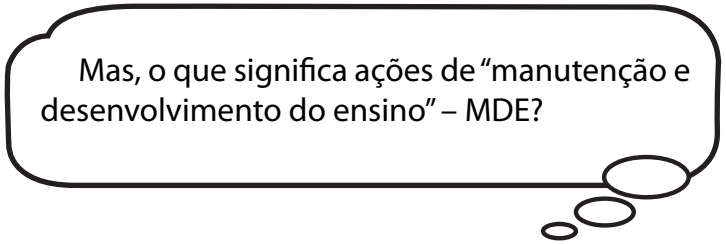
d) a distribuição dos recursos leva em conta elementos como: critérios definidos na legislação específica do Fundo, os de-zenove segmentos da educação básica, os fatores de pon-deração, os dados do Censo Escolar, os valores por aluno/ ano nacional e por Estado, dentre outros;

e) para receber os recursos do Fundeb, os entes federados não precisam de qualquer tipo de solicitação, nem elaborar plano de trabalho ou celebrar convênio, pois os recursos dos Fundos são repassados automaticamente para contas únicas e específicas dos Governos Estaduais, do Distrito Federal e dos Municípios;

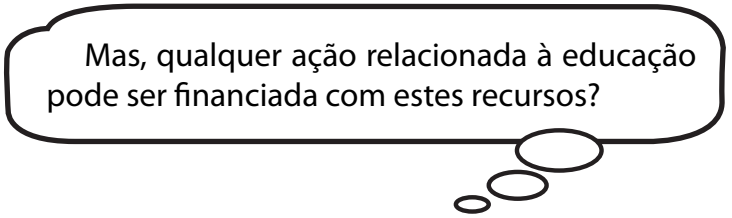
f) sua execução é possível pela atuação de uma rede de parce-ria muito ampla, formada pelo MEC e seus órgãos (FNDE e INEP) pelo Ministério Público (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), pelos Tribunais de Contas dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, pelo Tribunal de Contas da União e a Controladoria-Geral da União, pelo Ministério da Fazenda/ Secretaria do Tesouro Nacional, pelo Ministério do Planeja-mento, pelas instituições bancárias (Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), e ainda pelo Conselho de Acompanha-mento e Controle Social do Fundeb.

1. A execução do Fundeb

Os recursos do Fundeb destinam-se ao financiamento de ações de manutenção e desenvolvimento da educação básica, independentemente da modalidade em que o ensino é oferecido (regular, especial ou de jovens e adultos), da sua duração (tempo integral ou tempo parcial), da idade dos alunos (crianças, jovens ou adultos), do turno de atendimento (matutino e/ou vespertino ou noturno) e da localização da escola (zona urbana, zona rural, área indígena ou quilombola).



São todas as despesas realizadas que visam alcançar os objetivos básicos da educação nacional: educação de qualidade para todos!



Se você respondeu não a esta pergunta, acertou. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996) estabelece claramente, em seus artigos 70 e 71, tanto as ações consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino, que podem ser financiadas com recursos do Fundeb, quanto as ações que não são de manutenção e desenvolvimento do ensino, que, logicamente, não podem ser financiadas com estes recursos.

Quadro nº 1 - Ações financiáveis e não financiáveis com os recursos do Fundeb.

Ações financiáveis	Ações não financiáveis
I - remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;	I - pesquisa, quando não vinculada às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão, como por exemplo: pesquisas político/eleitorais ou destinadas a medir a popularidade dos governantes, ou ainda, de integrantes da administração e pesquisa com finalidade promocional ou de publicidade da administração ou de seus integrantes;
II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;	II - subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural. Pode-se citar como exemplo recursos para distribuição de cestas básicas, financiamento de clubes ou campeonatos esportivos, manutenção de festividades típicas/ folclóricas do Município;
III – uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;	III - formação de quadros especiais para a administração pública, militares ou civis, inclusive diplomáticos que não atuem nem executem atividades voltadas diretamente para o ensino;
IV - levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;	IV - programas suplementares de alimentação, assistência médico- odontológica, armacêutica e psicológica, programas assistenciais aos alunos e seus familiares e outras formas de assistência social
V - realização de atividades necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;	V - obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar, como: calçamento de ruas, rede de esgoto, iluminação pública, pontes, viadutos ou melhoria de vias etc;
VI - amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo;	VI - pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino ou em funções comissionadas em outras áreas de atuação não dedicadas à educação.
VII - aquisição de material didático-escolar e manuteção de programas de transporte escolar.	

De modo geral, para ficar mais claro, os recursos do Fundo não podem ser aplicados pelos Estados, DF e Municípios em:

:: ações do ensino superior;

:: educação oferecida por instituições de ensino de natureza privada que não atendam alunos da educação especial, de creches e pré-escola, e não sejam comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos e conveniadas com o poder público;

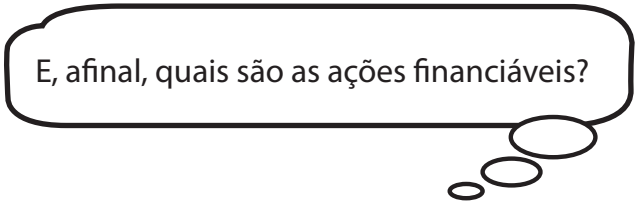
:: etapas da educação básica de responsabilidade de outro ente governamental;

:: despesas de outros exercícios, ainda que relacionadas à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica;

:: ações não caracterizadas como de manutenção e desenvolvimento da educação básica.

Ainda em relação aos recursos do Fundeb, os mesmos não poderão ser utilizados:

> "como garantia ou contrapartida de operações de crédito, internas ou externas, contraídas pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios que não se destinem ao financiamento de projetos, ações ou programas considerados como ação de manutenção e desenvolvimento do ensino para a educação básica".Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, art. 23, inciso II.



:: a remuneração dos profissionais do magistério da educação básica pública;

:: despesas de manutenção e desenvolvimento da educação básica.

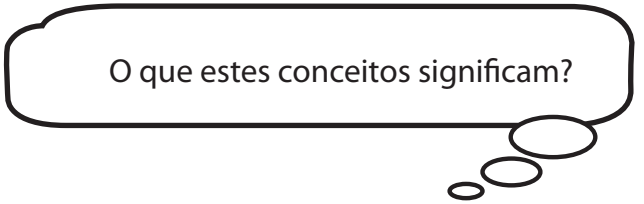
Agora, vamos ver detalhadamente cada uma destas ações.

1.1 Recursos dução Fundeb: a remuneração dos profissionais do magistério

Os recursos do Fundeb devem ser empregados exclusivamente em ações de manutenção e desenvolvimento da educação básica pública, particularmente na valorização do magistério, conforme determinação legal:

> "Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais dos Fundos serão destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública".
>
> Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, art. 23, inciso II.

Você percebeu que no artigo 23, citado acima, ropositadamente foram grifadas três ideias muito importantes: *remuneração, profissionais do magistério e efetivo exercício.*



Por remuneração devemos entender o total de pagamentos (salário, encargos sociais incidentes e gratificações como: tempo de serviço, titulação, dentre outras, previstas na lei de cargos e

salários) devidos aos profissionais do magistério da educação, integrantes do quadro de servidores do Estado, Distrito Federal ou Município. Já os profissionais do magistério da educação são os professores e profissionais que oferecem suporte pedagógico e/ou assessoramento pedagógico direto ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica. Quanto ao termo efetivo exercício, devemos compreender a atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério na educação básica, com vínculo contratual em caráter permanente ou temporário com o estado, DF ou município, regido tanto por regime jurídico específico do ente governamental contratante quanto pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Atenção! Exclusivamente os profissionais do magistério, em efetivo exercício na rede pública, podem ter suas remunerações pagas com a parcela mínima de 60% do Fundeb.

Que tipo de profissional da educação não pode ter sua remuneração paga com recursos do Fundeb?

A parcela de recursos financeiros do Fundo não pode ser destinada ao pagamento de profissionais:

a) integrantes do quadro de magistério do ensino superior ou de etapas da educação básica de responsabilidade de outro ente governamental ou do setor privado (mesmo que de instituição comunitária, confessional ou filantrópica conveniada com o poder público);

b) inativos, mesmo que egressos da educação básica pública;

c) pessoal da educação que não seja integrante do grupo de profissionais do magistério, como profissionais que atuam na assistência social, médico-odontológica, farmacêutica e psicológica;

E os profissionais de educação que se encontram em "situações especiais" podem ter sua remuneração paga com os recursos do Fundeb?

Para responder a esta pergunta vamos apresentar três casos específicos:

1º Caso: profissionais do magistério dos Municípios e do Distrito Federal cedidos para instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos e conveniadas com o Município onde se localiza, para atuação no segmento das creches e da educação especial (infantil e fundamental) e nos quatro primeiros anos do Fundo, também na educação pré-escolar, serão considerados, no âmbito do respectivo município, como em efetivo exercício do magistério, para fins de remuneração com a parcela mínima dos 60% do Fundeb.

2º Caso: profissionais do magistério dos Estados cedidos para instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos e conveniadas com o Governo Estadual, para atuação na educação especial (fundamental e médio), serão considerados, no âmbito do respectivo Governo Estadual, como em efetivo exercício do magistério, para fins de remuneração com a parcela mínima dos 60% do Fundeb.

3º Caso: professores terceirizados (vinculados a cooperativas ou outras entidades) que eventualmente estejam atuando sem vínculo contratual direto (permanente ou temporário) com o Estado, Distrito Federal ou município a que prestam serviços não poderão ser remunerados com a parcela de recursos vinculada à remuneração do magistério, pois esses recursos não se destinam ao pagamento de serviços de terceiros, cuja contratação se dá por meio de processo licitatório próprio. Ressalta-se que o ingresso na carreira de magistério deve dar-se por meio de concurso público de provas e títulos, conforme estabelecem a Constituição Federal (art. 37, II) e a LDB (art. 67, I).

Mas, o que de fato pode ser considerado "pagamento de remuneração dos profissionais do magistério da educação básica, em efetivo exercício"?

De modo geral, os itens que compõem esta remuneração, para fins da aplicação do mínimo de 60% do Fundo, incluem:

:: salário ou vencimento;

:: 13º salário, inclusive 13º salário proporcional;

:: 1/3 de adicional de férias;

:: férias vencidas, proporcionais ou antecipadas;

:: gratificações inerentes ao exercício de atividades ou funções de magistério, inclusive gratificações ou retribuições pelo exercício de cargos ou funções de direção ou chefia;

:: horas extras, aviso prévio, abono;

:: salário família, quando as despesas correspondentes recaírem sobre o empregador;

:: encargos sociais (Previdência e FGTS) devidos pelo empregador, correspondentes à remuneração paga na forma dos itens anteriores, observada a legislação federal, estadual e municipal sobre a matéria.

E, afinal, quais as despesas relacionadas aos recursos ou vantagens recebidas pelos profissionais da educação não podem ser custeadas com os recursos do Fundeb?

Não deve compor a remuneração, para fins de cumprimento da aplicação mínima de 60% do Fundeb, as despesas realizadas a título de:

:: auxílio-transporte ou apoio equivalente, destinado a assegurar o deslocamento do profissional de ida e volta para o trabalho;

:: auxílio-alimentação ou apoio equivalente;

:: apoio financeiro para aquisição de vestuário utilizado no trabalho ou benefício equivalente;

:: assistência social, médica, psicológica, farmacêutica, odontológica oferecida diretamente pelo empregador ou mediante contratação de serviços oferecidos por entidades especializadas, sob a forma de planos de saúde ou assemelhados, em suas variadas modalidades e formas de pagamento e cobertura;

:: previdência complementar;

:: PIS/Pasep;

:: serviços de terceiros, ainda que contratados para substituição de profissionais do magistério.

Auxiliar de serviços gerais (manutenção, limpeza, segurança, preparação da merenda etc), auxiliar de administração (serviços de apoio administrativo), secretário escolar, dentre outros, lotados e em exercício nas escolas ou órgão/unidade administrativa da educação básica pública.

Cumprida a exigência mínima relacionada à garantia de 60% para remuneração do magistério, os recursos restantes (de até 40% do total) devem ser utilizados para despesas diversas consideradas como de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.

Você deve estar se perguntando:

> Quais os critérios para a utilização deste recurso?
>
> Quais são as despesas consideradas como Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE?

Vamos responder a estas perguntas no próximo item.

1.1.2 Recursos do Fundeb: financiamento de outras despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

Os investimentos em despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE devem ser realizadas para todos os níveisda educação básica, na forma prevista no artigo 70 da Lei nº. 9.394/96 (LDB), observado o seguinte critério:

:: Estados: despesas com MDE no âmbito dos ensinos fundamental e médio;

:: Distrito Federal: despesas com MDE no âmbito da educação infantil e dos ensinos fundamental e médio;

:: Municípios: despesas com MDE no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental.

O conjunto de despesas com MDE no qual essa parcela de 40% do Fundeb deve ser aplicada compreende:

I - Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos profissionais da educação, contemplando:

a) Remuneração e capacitação, sob formação continuada de

trabalhadores da educação básica, com ou sem cargo de direção e chefia, incluindo os profissionais do magistério e outros *servidores que atuam na realização de serviços de apoio técnico-administrativo e operacional*, nestes estão incluída a manutenção de ambientes e instituições do respectivo sistema de ensino básico.

b) Remuneração do(a) secretário(a) de Educação do respectivo ente governamental (ou dirigente de órgão equivalente) apenas se a atuação deste dirigente se limitar à educação, e, no segmento da educação básica que compete ao ente governamental oferecer prioritariamente, na forma do art. 211, §§ 2º e 3º da Constituição Federal.

c) Formação inicial e/ou continuada de professores da educação básica, sendo:

Formação Inicial: relacionada à habilitação para o exercício profissional da docência, de conformidade com o disposto no art. 62 da LDB, que estabelece, para os docentes da educação básica, exigência de formação em nível superior (licenciatura plena, na área exigida), mas admite como formação mínima a de nível médio, modalidade "normal", para o exercício da docência na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental. Nesta etapa de formação, devem ser incluídas as ações para a habilitação de *professores leigos*; de conformidade com a política, planos, diretrizes e critérios definidos no âmbito dos respectivos poderes públicos estaduais e municipais.

Formação Continuada: voltada para a atualização, expansão, sistematização e/ou aprofundamento dos conhecimentos, na perspectiva do aperfeiçoamento profissional que, de forma contínua, deve ser promovido pelos estados, DF e municípios, mediante programas com esse objetivo, assegurados nos respectivos Planos de Carreira e Remuneração do Magistério.

Em relação a estes cursos, por se tratar de cursos livres, o MEC não realiza o credenciamento de instituições que os oferecem. No entanto, torna-se necessária a verificação sobre eventuais exigências relacionadas ao funcionamento dessas instituições junto aos Conselhos Estaduais ou Municipais de Educação. Mas, independentemente de eventuais exigências nesse sentido, é importante atentar para os aspectos da qualidade e da reconhecida capacidade técnica das pessoas (física ou jurídica) contratadas para a prestação desses serviços.

II - Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino:

a) aquisição de imóveis já construídos ou de terrenos para construção de prédios destinados a escolas ou órgãos do sistema de ensino básico;

b) ampliação, conclusão e construção de prédios, poços, muros e quadras de esportes nas escolas e outras instalações físicas de uso exclusivo da educação básica;

c) aquisição de mobiliário e equipamentos voltados para o atendimento exclusivo das necessidades da educação básica pública (carteiras, cadeiras, mesas, armários, mimeógrafos, retroprojetores, computadores e periféricos, televisores, antenas etc);

d) manutenção dos equipamentos existentes (máquinas, móveis, equipamentos eletro-eletrônicos etc), inclusive com aquisição de produtos/serviços necessários ao seu funcionamento (tintas, graxas, óleos, combustíveis, energia elétrica, assistência técnica, serviços elétricos, mecânicos, hidráulicos, reparos, reformas, reposição de peças, revisões etc);

e) reforma total ou parcial de instalações físicas (rede elétrica, hidráulica, estrutura interna, pintura, cobertura, pisos, muros, grades etc) das instituições de ensino da educação básica.

III - Uso e manutenção de bens vinculados ao sistema de ensino:

a) aluguel de imóveis e equipamentos;

b) manutenção de bens e equipamentos (mão de obra especializada, materiais e peças de reposição diversas, lubrificantes, combustíveis, reparos etc);

c) conservação das instalações físicas utilizadas na educação básica (reparos, limpeza etc);

d) despesas com serviços de energia elétrica, água e esgoto, serviços de comunicação e informática etc.

IV - Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino:

a) levantamentos estatísticos (relacionados ao sistema de ensino) objetivando o aprimoramento da qualidade e a expansão da educação básica;

b) organização de banco de dados, realização de estudos e pesquisas que visem à elaboração de programas, planos e projetos voltados à educação básica.

V - Realização de atividades necessárias ao funcionamento do ensino:

Despesas inerentes ao custeio das diversas atividades relacionadas ao adequado funcionamento dos estabelecimentos de ensino da educação básica, das quais pode-se destacar:

a) serviços diversos (vigilância, limpeza e conservação, entre outros);

b) aquisição do material de consumo utilizado nas escolas e demais órgãos do sistema (papel, lápis, canetas, grampos, colas, fitas adesivas, gizes, cartolinas, água, produtos de higiene e limpeza, tintas etc).

VI - Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos itens acima:

Quitação de empréstimos (principal e encargos) destinados a investimentos em educação básica pública (financiamento para construção de escola do ensino fundamental, por exemplo).

VII - Aquisição de material didático-escolar e manutenção de transporte escolar:

a) aquisição de materiais didático-escolares diversos destinados a apoiar o trabalho pedagógico na escola (material desportivo utilizado nas aulas de educação física; acervo da biblioteca da escola, como livros, atlas, dicionários, periódicos; lápis; borrachas; canetas; cadernos; cartolinas; colas etc);

b) aquisição de veículos escolares apropriados ao transporte de alunos na zona rural devidamente equipados e identificados como de uso específico nesse tipo de transporte, em observância ao disposto no Código Nacional de Trânsito (Lei nº. 9.503, de 23.09.97). Os tipos de veículos destinados ao transporte de alunos, desde que apropriados ao transporte de pessoas, devem se encontrar licenciados pelos competentes órgãos encarregados da fiscalização e dispor de todos os equipamentos obrigatórios, principalmente no que tange aos itens de segurança. Podem ser adotados tipos, modelos e marcas diferenciadas de veículos, em função da quantidade de pessoas a serem transportadas, das condições das vias de tráfego, dentre outras, podendo, inclusive, ser adotados veículos de transporte hidroviário. O município pode, inclusive, utilizar-se dos recursos do Fundeb para bancar a sua contrapartida na aquisição de veículos financiados pelo programa Caminhos da Escola;

c) manutenção de veículos utilizados no transporte escolar, garantindo-se tanto o pagamento da remuneração do(s) motorista(s) quanto dos produtos e serviços necessários ao funcionamento e conservação desses veículos, como combustíveis, óleos lubrificantes, consertos, revisões, reposição de peças, serviços mecânicos etc;

d) locação de veículos para o transporte de alunos da zona rural, desde que essa solução se mostre mais econômica e o(s) veículo(s) a ser(em) locado(s) reúna(m) as condições necessárias a esse tipo de transporte, de forma idêntica às exigências a serem observadas em relação aos veículos próprios. Após termos detalhado cada uma das ações consideradas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, precisamos que você pense sobre uma importante questão:

Como devem ser efetuadas as despesas e aquisições no âmbito das ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE?

As compras, aquisições ou contratação de serviços, realizadas com recursos públicos devem seguir os dispostos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e ocorrer por meio de um processo licitatório legal, pois:

> "A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos". Lei 8666/93, Art. 3º.

No caso específico das despesas de financiamento da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (parcela de até 40% dos recursos do Fundeb) é fundamental observar que toda e qualquer licitação deve ser realizada com eficiência, eficácia e agilidade.

Para que você compreenda claramente os fundamentos legais para as aquisições no âmbito do poder público, observe os principais conceitos sobre o tema apresentados no quadro abaixo:

Quadro nº 2 - Fundamentos constitucionais para compras, aquisições ou contratação de serviços pela Administração Pública

Fundamentos	Conceito legal
Isonomia	Princípio que resguarda o direito de todos poderem participar da licitação, em iguais condições.
Legalidade	Todos os atos da Administração têm que estar em conformidade com a Lei (princípios legais).
Impessoalidade	Os atos da Administração devem propiciar o bem comum da coletividade e não de indivíduos, ou seja, resguardar o interesse público e evitar favoritismos e privilégios.
Moralidade	Diretriz a ser seguida, que prima pela honestidade, evitando conluios, acordos escusos, etc. A CF considera as hipóteses de imoralidade = improbidade como crime, portanto, é ato ilegal e está sujeito ao controle judicial.
Igualdade	Não pode haver regras que impeçam o acesso ao certame, de todos os interessados; Os licitantes devem sertratados igualmente, em termos de direitos e obrigações.
Publicidade	É a divulgação oficial do ato da Administração para a ciência do público em geral. Os atos devem ser amplamente divulgados, para garantir, inclusive, a transparência da atuação administrativa. Não havendo publicidade o ato terá seus efeitos anulados.
Probidade Administrativa	Agir com retidão no trato da coisa pública, sob pena de incorrer na perda da função pública, suspensão dos direitos políticos, indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.
Eficiência	Competência para se produzir resultados com dispêndio mínimo de recursos e esforços. Representa uma medida segundo a qual os recursos são convertidos em resultados de forma mais econômica.
Eficácia	A eficácia mede a relação entre os resultados obtidos e os objetivos pretendidos, ou seja, ser eficaz é conseguir atingir um dado objetivo. A eficácia de toda atividade administrativa está condicionada ao atendimento da lei.
Agilidade	Maior dinâmica (rapidez) na aquisição de mercadorias e serviços pela administração pública, minimizando custos.
Efetividade	Diz respeito à capacidade de se promover resultados pretendidos.

Com o objetivo de efetuar a licitação dentro das normas legais o órgão responsável pelas aquisições e contratações no âmbito do Fundo deverá optar por uma das três modalidades de licitação, de acordo com o artigo 22 da Lei 8.666/93, ou seja:

Quadro nº. 3 - Modalidades de Licitação.

Nome	Modalidade	Valor estimado da contratação (limites) (*)
Convite	:: realizada entre empresas que fornecem os produtos ou serviços, objeto da licitação; :: as empresas que participarão do processo licitatório podem estar cadastradas ou não junto a Unidade Administrativa, basta manifestar interesse; :: o número de convidados é no mínimo de 3 (três); :: a unidade administrativa afixará, em local apropriado, com antecedência de até 24 horas (vinte e quatro horas) a cópia do instrumento convocatório; :: não é necessário publicar nem em jornais, nem em imprensa oficial.	Até R$ 80.000,00
Tomada de preços	:: corre entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação; :: a divulgação se dá por meio de jornal de circulação local, imprensa oficial e o prazo é de 15 dias.	Até R$ 650.000,00
Concorrência	:: realizada entre quaisquer interessados que, na fase de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto; :: é obrigatória a divulgação do Extrato do Instrumento Convocatório (edital) em jornal de grande circulação, bem como na imprensa oficial (da União ou do Estado) com antecedência mínima de 30 dias da data de abertura do certame.	Acima de R$ 650.000,00

Você já ouviu falar em Pregão? Sabe os tipos de pregões que existem e se eles podem ser utilizados para as compras e aquisições do Fundeb?

"O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet."

O Pregão é uma nova modalidade de licitação, implementada pelo Governo Federal, que pode ser utilizada com qualquer montante de recursos financeiros, e que, por sua vez, foi regulamentada pela seguinte legislação:

a) Decreto nº. 3.555, de 08/08/00: aprova o regulamento para a licitação na modalidade pregão.

b) Lei nº. 10.520, de 17/07/02: institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o pregão como modalidade de licitação.

c) Decreto nº. 5.450, de 31/05/05: regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

d) Decreto nº. 5.504, de 05/08/05: estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos e privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres ou consórcios públicos.

Sobre o Pregão é necessário esclarecer que existem dois tipos: o Presencial e o Eletrônico, ambos possuem legislação própria: o Presencial é regulamentado pelo Decreto 3.555/00, enquanto que Eletrônico, implementado pelo Governo Federal, possui uma legislação específica (Decreto n°. 5.450, de 31/05/05) que prevê, em seu artigo 2°:

Ainda, para os pregões, inclusive o eletrônico, esta mesma legislação determina que:

:: sejam condicionados aos fundamentos básicos da Administração Pública, já citados anteriormente;

:: estejam fundamentados em um Termo de Referência e/ou Projeto Básico;

:: ocorram em relação a qualquer montante de recursos financeiros;

:: seus meios de divulgação, observados os valores estimados para contratação, sejam os seguintes: Diário Oficial da União, meio eletrônico (Internet), jornal de grande circulação regional ou nacional;

:: fundamentem-se em um edital que contenha a definição do objeto, o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização.

No âmbito do Fundeb, podem ser utilizados tanto o Pregão Presencial como o Pregão Eletrônico, e os responsáveis pela execução dos recursos do Fundo, poderão utilizar os Portais Compras Net, Banco do Brasil, Caixa Econômica ou outros do próprio Estado da Federação.

E quais os elementos que fundamentam essas aquisições?

São eles:

a) Projeto Básico ou Termo de Referência elaborado: que será o condutor das regras para se efetuar a compra.

b) Edital de Licitação elaborado em conformidade com o projeto básico: deverá conter informações claras e concisas sobre o quê, como e para quê se pretende realizar uma determinada compra.

c) O montante de recursos financeiros disponíveis para a realização da compra;

d) Definição da modalidade a ser aplicada para se efetuar a compra: a mesma deverá ser definida com base no volume total de recursos (Convite; Tomada de preços; Concorrência; Pregão Presencial ou Eletrônico).

São necessárias ainda:

:: observação da exigência de que as aquisições sejam realizadas no âmbito da Administração Pública com eficiência, eficácia e agilidade, buscando meios de se preservar de maus fornecedores e de realizar as compras de forma menos onerosa;

:: assinatura de um contrato que estabelece as obrigações das partes: comprador e fornecedor.

Você já ouviu falar do Sistema de Registro de Preços (SRP)?

Sabe como este sistema de compras pode ser utilizado nos processos de aquisições no âmbito do Fundeb?

O **SRP** é a modalidade de compra considerada mais recomendável para as aquisições dos produtos ou serviços necessários para a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE por várias razões, dentre as quais:

a) permite a realização de licitação única, em que se registrarão os preços de vários tipos de produtos para atender a mesma necessidade, garantindo o preço para até 12 meses, conforme a Ata de Registro de Preços, eliminando assim, os custos da burocracia e os desgastes provenientes de grande quantidade de licitações;

b) prevê a formulação de proposta sobre a qualidade e o preço unitário do(s) produto(s), dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos pelo fornecedor e a não obrigatoriedade de contratação por parte da Administração Pública;

c) admite a aquisição em conformidade com o quantitativo ena ocasião em que for de interesse da Administração, respeitando os preços de mercado e, ainda, por mais de uma vez, desde que observados os limites estabelecidos no ato convocatório de quantidade do produto estabelecido para aquele fornecedor;

d) maior agilidade na contratação e otimização dos gastos, uma vez que a realização do SRP independe da liberação dos recursos orçamentários.

Após a licitação, quais as outras etapasdas aquisições?

São duas: o **Recebimento** e a **Liquidação da despesa e pagamento.**

a) Recebimento: nessa etapa, os fornecedores devem realizar a entrega dos produtos adquiridos e/ou serviços contratados, conforme estabelecido no Contrato, os mesmos recebidos formalmente, por um servidor ou uma comissão, que deverá atestar as respectivas notas fiscais a serem encaminhadas ao setor responsável para a efetivação do pagamento.

Concluída essa etapa, falta verificar ainda como se procede para realizar os pagamentos, o que, na linguagem contábil, chamamos de liquidação da despesa.

b) Liquidação da despesa e pagamento: ocorre após o cumprimento total do que foi contratado e, portanto, deve ser feita somente após o fornecedor ter concluído todas as obrigações previstas no Edital de Licitação e no Contrato. Efetuados os devidos pagamentos, que podem ser feitos por ordem bancária ou cheque nominativo ao credor, encerrase a etapa da compra.

A apresentação dessas informações sobre o processo de aquisições de produtos e contratações de serviços, no âmbito das despesas de manutenção e desenvolvimento da educação básica pública, tem por objetivo permitir que você tenha condições de acompanhar como os gestores do Fundeb executam o Fundo em seu Estado ou Município.

Agora mais uma questão surge:

Qual a origem dos recursos a serem repassados às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas que mantêm convênios com os governos estaduais, distrital e municipais?

De acordo com o art. 8º, §§ 1º, 3º e 4º, da Lei nº. 11.494/2007, os repasses de recursos do Fundeb a essas instituições, à conta desses convênios, deverão originar-se da parcela de MDE (até 40% do Fundo), exceto nas situações especiais, quando o convênio com essas instituições se referir à cessão de profissionais docentes dos quadros oficiais.

Fique atento! A correta aplicação dos recursos do Fundeb não isenta o Município da obrigação de aplicar nas etapas da educação básica, que lhe cabe oferecer (educação infantil e ensino fundamental), a parcela de 5% incidente sobre as mesmas transferências constitucionais que compõe o Fundo, mas que ficou fora dele e a parcela de 25% das receitas dos demais impostos e transferências (que não entram na composição do Fundeb).

1.2. A aplicação dos recursos

Agora que já sabemos quais são as ações financiadas pelos recursos financeiros do Fundeb, precisamos dar uma olhada em alguns detalhes de sua execução.

1.2.1. A responsabilidade no processo de execução

Quem administra o dinheiro do Fundeb?

Quem é o responsável pela movimentação ou Execução dos recursos do Fundeb?

A gestão dos recursos do Fundo (programação, aplicação financeira, movimentação bancária, pagamentos etc) é de responsabilidade do chefe do Poder Executivo e da autoridade responsável pela Secretaria de Educação ou órgão equivalente nos Estados, Distrito Federal e Municípios, na forma do disposto no art. 69, § 5º, da Lei nº. 9.394/96 e art. 17, § 7º, da Lei 11.494/2007. Ela deveser realizada utilizando-se a conta específica do Fundo, mantida no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, onde os recursos devem ser movimentados.

Como deve ser feita a movimentação bancária ou execução dos recursos do Fundeb?

O pagamento das despesas do Fundo, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, deve ser efetuado por meio de documento que identifique o credor, como por exemplo:

:: cheque nominal, em favor do credor, a débito da respectiva conta específica do Fundeb no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal;

:: ordem bancária ou documento equivalente;

:: transferência do valor financeiro correspondente para a instituição bancária eleita a realizar o pagamento, na data de sua efetivação, levando-se em consideração o prazo necessário à compensação do valor da transferência entre as instituições bancárias envolvidas.

E como fica a realização de pagamentos de despesas, no âmbito do Fundeb, a serem efetuadas em outros bancos?

A realização de pagamento de despesas a serem cobertas com recursos do Fundeb junto a outra instituição bancária, distinta daquela onde a conta específica do Fundo é mantida, deverá ser realizada mediante documento bancário de transferência do valor correspondente para a instituição eleita para o respectivo pagamento por ocasião de sua realização, considerando-se a antecedência mínima necessária para que os recursos estejam disponíveisna instituição bancária do pagamento na data programada para sua efetivação.

Os recursos do Fundeb podem ser aplicados no mercado financeiro?

Os recursos do Fundo, creditados nas contas bancárias específicas, cuja previsão de efetiva utilização seja programada para ter início em período superior a quinze dias, deverão ser aplicados pelos responsáveis pela movimentação da conta, em operações financeiras de curto prazo ou de mercado aberto, lastreadas em títulos da dívida pública, junto à instituição bancária de movimentação da conta, com o objetivo de assegurar a manutenção do poder de compra do valor financeiro repassado.

Os rendimentos resultantes das aplicações financeiras eventualmente realizadas devem ser utilizados pelo Estado, DF e Município adotando-se os mesmos procedimentos, critérios e destinação estabelecidos para o valor principal dos recursos do Fundo. Os lançamentos bancários e contábeis deverão registrar esses ganhos financeiros e sua destinação de forma transparente e favorável ao acompanhamento pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo e pelos órgãos de fiscalização e controle, interno e externo.

Agora vamos trabalhar outro assunto muito importante: a questão da fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo.

1.2.2. O processo de fiscalização

Sabemos que os recursos do Fundeb devem ser investidos integralmente na educação básica e a fiscalização em relação a esta aplicação é de responsabilidade dos seguintes agentes fiscalizadores: os Tribunais de Contas dos Estados, do Distrito Federal e dosMunicípios, o Ministério Público, o Tribunal de Contas da União e a Controladoria-Geral da União.

Quais são as responsabilidades do Tribunal de Contas dos Estados, Distrito Federal e Municípios em relação ao processo de fiscalização do Fundeb?

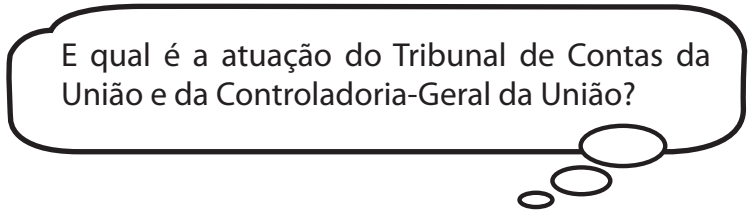
Estes tribunais são responsáveis pela fiscalização dos recursos do Fundeb, desde a composição do fundo, a aplicação dos mesmos e verificação da prestação de contas. Na realização desse trabalho, os tribunais editam instruções relacionadas à forma, à frequência e aos meios utilizados para apresentação das prestações de contas. Os Estados, o Distrito Federal e Municípios devem observar as orientações emanadas dos tribunais nesse sentido.

É importante lembrar que cabe aos Tribunais de Contas examinar, julgar e propor aprovação, ou não, das contas dos administradores estaduais e municipais sobre o Fundo e aplicar penalidades, na hipótese de irregularidades.

Quais são as responsabilidades do Ministério Público?

O Ministério Público, no exercício da relevante atribuição de zelar pelo cumprimento da lei, atua na garantia da promoção da educação básica pública, gratuita e de qualidade, em cumprimento as determinações constitucionais. Em relação ao Fundeb, o Ministério Público Federal e/ou Estadual toma providências junto ao Poder Judiciário, quando necessárias, em face de irregularidades detectadas e apontadas pelos

Conselhos e/ou Tribunais de Con-tas, ou mesmo provenientes de denúncias dos cidadãos comuns, dentre outras origens.



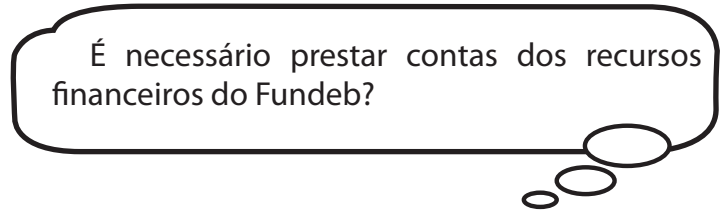
Nos Estados onde há recursos federais compondo o Fundo, ou seja, a complementação da União, o Tribunal de Contas da União e a Controladoria-Geral da União também atuam nessa fiscalização. Essas instâncias de controle têm o poder de examinar e aplicar penalidades, na hipótese de irregularidades.

Assim, o trabalho realizado pelo Ministério Público, pelosTribunais de Contas, e pela Controladoria-Geral da União, dadas as especificidades das atribuições e responsabilidades de cada um desses órgãos, contribuem para o alcance do objetivo comum, que é o de assegurar o efetivo cumprimento da Lei do Fundeb em benefício de todos os alunos que estão matriculados na educação básica.

Na próxima unidade trataremos da atuação da sociedade civilno processo de fiscalização e controle dos investimentos realizados com os recursos do Fundeb. Aguarde...

1.3. A prestação de contas do Fundeb

Para iniciarmos a nossa conversa sobre a prestação de contas precisamos pensar no seguinte:



1.3.1. A obrigação legal

Como você sabe, o Fundeb envolve recursos públicos e, sendo assim, é necessário prestar contas, porque isso é um dever constitucional!

A Constituição Federal, em seu artigo 70, parágrafo único estabelece que:

> "Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize e arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária".

Mas, afinal o que significa "prestar contas?

Para entendermos a expressão "prestar contas", precisamos procurar o significado para cada uma destas palavras. O termo **prestar** aparece no dicionário Aurélio com o seguinte significado: "realizar, efetuar, praticar, por imposição legal ou contratual". Já, para **contas**, a definição encontrada é "elemento de registro que reúne lançamentos de débito ou crédito relativos a operações de uma mesma natureza". Traduzindo estes termos técnicos em uma linguagem mais simples:

Prestar contas nada mais é do que dar informação sobre algo pelo qual se é responsável.

E o que é prestar contas, em relação ao Fundeb?

Trata-se de fornecer informações confiáveis e relevantes a respeito da execução do Fundo, que possibilitem a avaliação de sua gestão.

Agora que já sabemos da obrigatoriedade da prestação de contas, surge uma nova questão:

E o que é prestar contas, em relação ao Fundeb?

A prestação de contas dos recursos financeiros do Fundeb deverá ser efetuada pelo poder executivo (estadual, distrital ou municipal), responsável por executar estes recursos, de acordo com as normas legais que regem o Fundo.

Para que órgão a mesma deve ser entregue?

A prestação de contas deve ser submetida ao Conselho de Acompanhamento Social do Fundeb para parecer e depois entregue ao Tribunal de Contas competente (estadual, distrital ou municipal).

Não se esqueça! Enquanto o Conselho do Fundeb é responsável por efetuar um parecer sobre a prestação de contas, ao Tribunal de Contas cabe, conforme vimos anteriormente, examinar tecnicamente, julgar e propor aprovação, ou não, das contas dos administradores estaduais e municipais sobre o Fundo e aplicar de penalidades, na hipótese de irregularidades.

Quais são os principais documentos que, certamente, comporão a prestação de contas?

:: **formulário específico:** onde os dados da prestação de contas serão apresentados resumidamente;

:: **extrato da conta bancária do Fundeb:** é o documento que comprova toda a movimentação dos recursos financeiros;

:: **outros anexos:** originais dos documentos que fundamentaram processos licitatórios (como editais e contratos), comprovantes de pagamentos (notas fiscais, recibos e faturas) edemais documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos do Fundo;

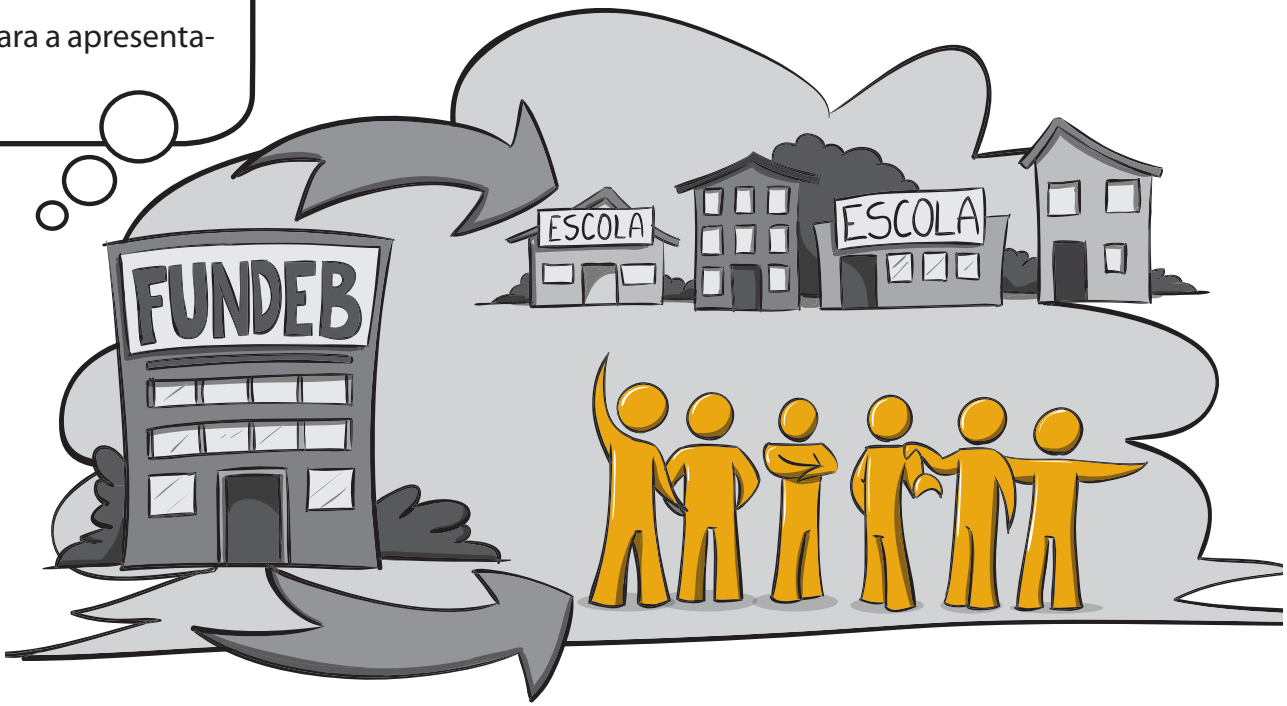
:: **parecer:** do Conselho de Acompanhamento Social do Fundeb.

Se você respondeu não a esta pergunta acertou. Cada Tribunal de Contas, dentro do seu espaço de atuação, define os procedimentos, a forma de prestação de contas, os formulários a serem utilizados e, inclusive, a data que a mesma deverá ser entregue, pois:

> "Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios prestarão contas dos recursos dos Fundos conforme os procedimentos adotados pelos Tribunais de Contas competentes, observada a regulamentação aplicável". Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, Art. 27.

Existe algum formulário específico usado para a prestação de contas?

Qual é o prazo comum a todos para a apresentação desta prestação de contas?



1.3.2. Prestação de contas dos recursos do Fundeb: etapas e responsabilidades

Qual a periodicidade da comprovação da aplicação dos recursos do Fundeb?

A legislação estabelece a obrigatoriedade dos governos estaduais, distrital e municipais apresentarem a comprovação da utilização dos recursos do Fundo em três momentos distintos, quais sejam:

:: mensalmente: ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb, mediante apresentação de demonstrativos e relatórios gerenciais sobre o recebimento e emprego dos recursos do Fundo. Esta determinação está contida no art. 25, da Lei do Fundeb (Lei nº. 11.494/2007);

:: bimestralmente: por meio de relatórios do Poder Executivo, resumindo a execução orçamentária, evidenciando as despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino, em favor da educação básica, à conta do Fundeb (§ 3º, art. 165 da CF, art. 72 da Lei nº. 9.394/1996 – LDB e art. 52 da LC nº. 101/2000);

:: anualmente: ao respectivo Tribunal de Contas (Estadual/ Municipal), de acordo com instruções dessa Instituição. Essa prestação de contas deve ser instruída com parecer do Conselho (art. 27 da Lei nº. 11.494/2007, c/c artigos 56 e 57 da LC nº. 101/2000).

Quem poderá ter acesso a estes documentos?

Como deverá ser realizada a divulgação das informações sobre a prestação de contas?

Em relação a estas duas perguntas, a Lei do Fundeb deixa claro que:

> "Os registros contábeis e os demonstrativos gerenciaismensais, atualizados, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta dos Fundos assim como os referentes às despesas realizadas ficarão permanentemente à disposição dos conselhos responsáveis, bem como dos órgãos federais, estaduais e municipais de controle interno e externo, e ser-lhes-á dada ampla publicidade, inclusive por meio eletrônico". Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, Art. 25.

Ainda, em relação à questão da prestação de contas é importante saber:

Quais são as penalidades em caso de comprovadas irregularidades na aplicação dos recursos do Fundeb?

O que ocorre se a prestação de contas não for encaminhada no prazo estipulado ou contiver incorreções?

O não cumprimento das disposições legais relacionadas à aplicação dos recursos do Fundeb acarreta sanções administrativas, civis e/ou penais aos responsáveis. Agora vamos identificar as principais penalidades para os responsáveis: Para os Estados e Municípios:

:: rejeição das contas, mediante parecer prévio do Tribunal de Contas competente, com o consequente encaminhamento da questão ao respectivo Poder

Intervenção:

nos regimes federativos, ato do poder central de impor medidas necessárias a manter a integridade daUnião, quando algum dos seus membros está submetido a anormalidade grave e que prejudique o funcionamento da Federação.

Legislativo e, caso a rejeição seja confirmada, à autoridade competente e ao Ministério Público;

:: impossibilidade de celebração de convênios junto à administração federal (no caso de Estados) e junto às administrações

federal e estadual (no caso de Municípios), quando exigida certidão negativa do respectivo Tribunal de Contas;

:: impossibilidade de realização de operações de crédito junto a instituições financeiras (empréstimos junto a bancos);

:: perda da assistência financeira da União (no caso de Estados) e da União e do Estado (no caso de Município), conforme

artigos 76 e 87, § 6º, da LDB;

:: *intervenção* da União no Estado (CF, art. 34, VII, e) e do Estado no Município (CF, art. 35, III).

Para o chefe do Poder Executivo estadual ou municipal:

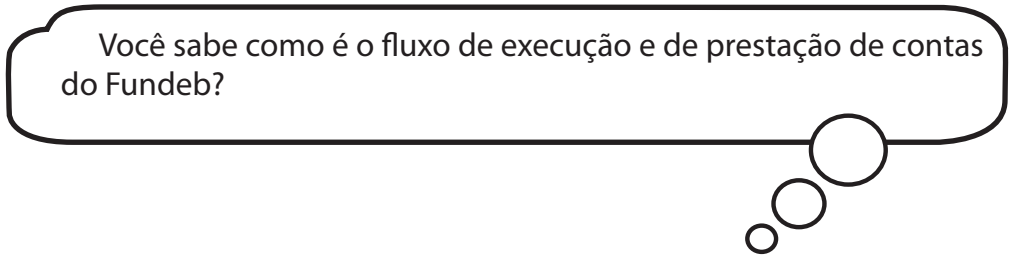
:: sujeição a processo por crime de responsabilidade, se caracterizados os tipos penais previstos no art. 1º, III e XIV do Decreto- lei nº. 201/67 (respectivamente, aplicar indevidamente verbas públicas e negar execução a lei federal). Nestes casos, a pena prevista é de detenção de três meses a três anos. A condenação definitiva por estes crimes de responsabilidade acarreta a perda do cargo, a inabilitação para exercício de cargo ou função pública, eletivos ou de nomeação, pelo prazo de cinco anos (art. 1º, § 2º, Decreto-lei nº 201/67);

:: sujeição a processo por crime de responsabilidade, se caracterizada a negligência no oferecimento do ensino obrigatório(art. 5º, § 4º, LDB);

:: sujeição a processo penal se caracterizado que a aplicação de verba pública foi diversa à prevista em lei (art. 315 – Código penal). A pena é de 1 a 3 meses de detenção ou multa;

:: inelegibilidade, por cinco anos, se suas contas forem rejeitadas por irregularidade insanável e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se a questão houver sido ou estiver sendo submetida à apreciação do Poder Judiciário (art. 1º, g, Lei Complementar nº 64/90).

Agora que já sabemos das principais consequências de irregularidades na execução dos recursos ou em sua prestação de contas, ou ainda, da não entrega da mesma, vamos dar uma olhada no processo de execução do Fundo, de maneira objetiva e resumida.



1.3.3. O fluxo da execução e da prestação de Contas do Fundeb

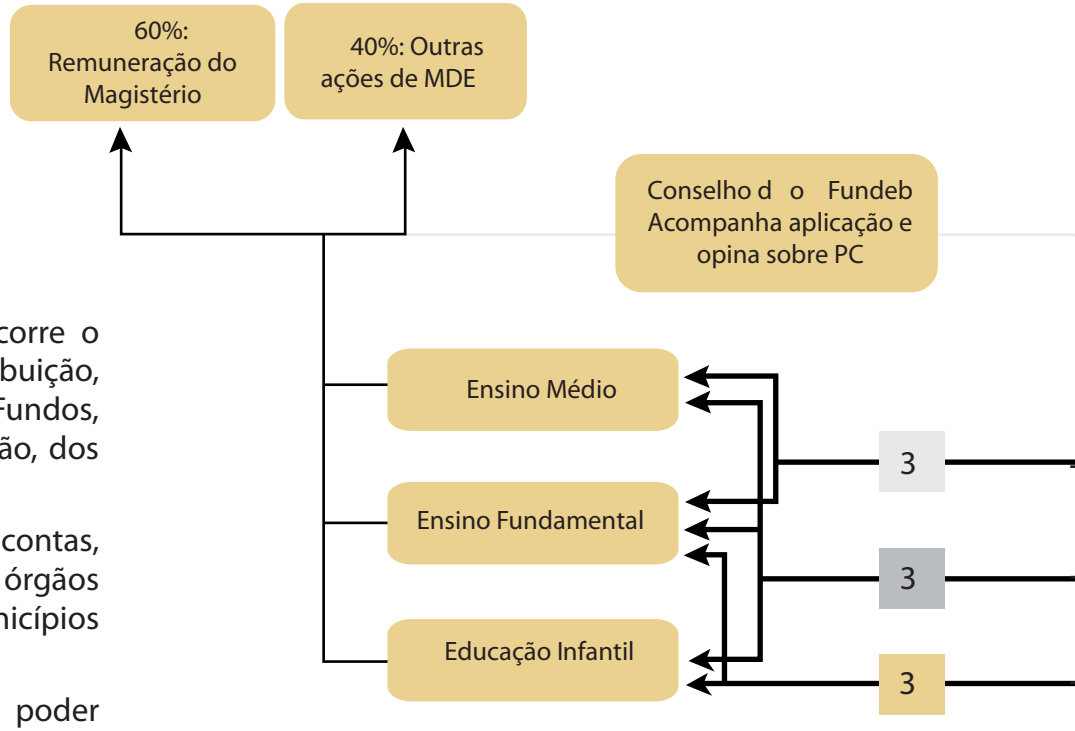
Vamos ver, a partir de agora, cada passo deste fluxo:

1) A União e os Estados e Distrito Federal, como unidades transferidoras de recursos do Fundo (art. 16 da Lei nº. 11.494/07), arrecadam as receitas que entram na sua composição e as disponibilizam ao agente financeiro (Banco do Brasil) para distribuição aos entes governamentais beneficiários, com base nos coeficientes de distribuição previamente calculados e fornecidos pelo FNDE/MEC.

2) O Banco do Brasil, com as informações repassadas pelo FNDE, credita estes recursos em todas as contas específicas do Fundo (uma para cada Estado, Distrito Federal e Municípios).

3) Cada ente governamental beneficiário (Estados, Distrito Federal e Municípios) aplica os recursos de acordo com as orientações do Fundo (60% - Remuneração do Magistério e 40% - Outras Ações de MDE que objetivam a manutenção do desenvolvimento da educação), conforme responsabilidades definidas na Constituição Federal (Estados: ensino fundamental e médio; Distrito Federal: educação infantil, ensino fundamental e médio e Municípios: educação infantil e ensino fundamental).

Figura nº 1 - Fluxo da execução dos recursos financeiros do Fundeb



4) No processo de execução dos recursos, ocorre o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos dos Fundos, junto aosrespectivos governos, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5) O Órgão Executor consolida a prestação de contas, de acordo com os critérios e determinações dos órgãos de controledos Estados, do Distrito Federal e Municípios (Tribunais de Contas).

6) A prestação de contas é submetida, pelo poder executivo, ao Conselho do Fundeb responsável para avaliação e produçãodo parecer.

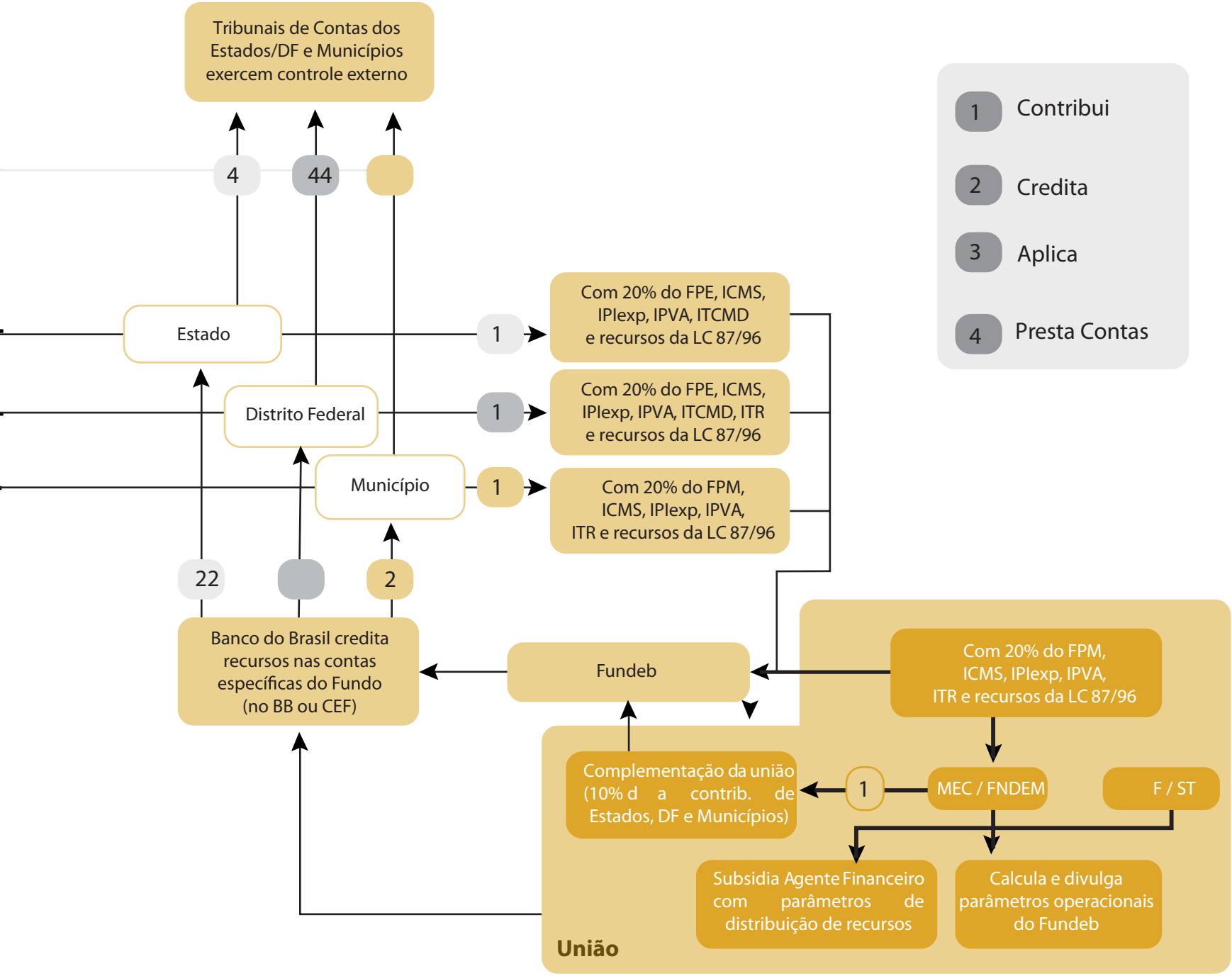
7) Após a apreciação e parecer, a prestação de contas é devolvida pelo Conselho ao Poder Executivo respectivo, para as devidas providências, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas aos órgãos de controle.

Lembre-se: No caso da prestação de contas dos recursos financeiros do Fundeb o prazo para a sua apresentação ao Tribunal de Contas competente é definido no âmbito do próprio tribunal estadual, distrital ou municipal, observada a regulamentação aplicável.

8) Ao receber a Prestação de Contas o poder executivo local apresenta a mesma ao Tribunal de Contas Estadual, Distrital ou Municipal, responsável pela fiscalização da aplicação dos recursos e pela avaliação técnica da mesma.

9) O Tribunal de Contas respectivo avalia a Prestação de Contas, considerando-a aprovada ou reprovada. Se comprovadas irregularidades, tanto no processo de formação do Fundo como também na Prestação de Contas, os Tribunais de Contas competentes aplicam penalidades cabíveis.

Na figura nº. 1 você poderá identificar cada um dos passos explicados.


Tribunais de Contas dos Estados/DF e Municípios exercem controle externo
4
44
Estado
Distrito Federal
Município
22
2
1
Com 20% do FPE, ICMS, IPIexp, IPVA, ITCMD e recursos da LC 87/96
1
Com 20% do FPE, ICMS, IPIexp, IPVA, ITCMD, ITR e recursos da LC 87/96
1
Com 20% do FPM, ICMS, IPIexp, IPVA, ITR e recursos da LC 87/96
Banco do Brasil credita recursos nas contas específicas do Fundo (no BB ou CEF)
Fundeb
Com 20% do FPM, ICMS, IPIexp, IPVA, ITR e recursos da LC 87/96
Complementação da união (10% d a contrib. de Estados, DF e Municípios)
1
MEC / FNDEM
F / ST
Subsidia Agente Financeiro com parâmetros de distribuição de recursos
Calcula e divulga parâmetros operacionais do Fundeb
União
1 Contribui
2 Credita
3 Aplica
4 Presta Contas

Atividades

Faça os exercícios 20, 21, 22 e 23 desta Unidade, no Caderno de Atividades.

Unidade II

O controle social no âmbito das políticas públicas para educação.

a) O controle social e atuação do CACs Fundeb

1. Introdução

Na unidade anterior falamos sobre importantes aspectos do Fundeb: as ações que devem ser financiadas com recursos do Fundo, os responsáveis pela execução e suas atribuições, o processo de fiscalização da execução do Fundo e, ainda, a prestação de contas. Já nesta unidade, estudaremos o acompanhamento e controle social, um assunto fundamental para que ocorra a transparênciano uso dos recursos financeiros do Fundo. Abordaremos, inicialmente, uma discussão sobre o significado deste tema e o históricoda evolução dos conselhos de controle social no mundo e no Brasil. Logo em seguida, aprofundaremos nossos conhecimentos sobre o Conselho de Acompanhamento Social do Fundeb: legislação pertinente, formação, responsabilidades, atuação, entre outros temas.

No final do estudo desta unidade, esperamos que você seja capaz de:

:: definir e caracterizar "conselho de acompanhamento e controle social";

:: identificar as principais etapas de evolução dos conselhos no mundo e no Brasil;

:: compreender o controle social como meio de participação contínuada sociedade na gestão pública, direito assegurado pela Constituição Federal;

:: identificar os Conselhos Sociais como representações capazes de exercer controle sobre a ação do Estado, supervisionando e avaliando as decisões e ações administrativas, exigindo dosgestores públicos a comprovação dos atos praticados;

:: conhecer a composição do CACS/ Fundeb, bem como o seu funcionamento, atribuições e competências;

:: compreender o CACS/ Fundeb como instância responsável pelo contínuo acompanhamento da aplicação dos recursos do fundo, garantindo a correta destinação desses recursos;

1.1 O processo de democratização da sociedade brasileira e os conselhos de acompanhamento social

1.1.1 Acompanhamento e controle social

O que é "acompanhamento e controle social"?

No Módulo de Competências Básicas, Unidade IV – "O controle social no âmbito das políticas públicas para a educação", nós já demos início à discussão sobre a questão do acompanhamento e controle social e sua relação coma formação de conselhos. Vimos, por exemplo, que no Dicionário Aurélio, o significado da palavra "acompanhamento" é "observar a marcha, a evolução de". Quanto à palavra "controle", a definiçãoque encontramos é "fiscalização exercida sobre as atividades de pessoas, órgãos, departamentos, produtos etc., para que tais atividadesou produtos, não se desviem das normas preestabelecidas".

Finalmente, o sentido da palavra "social" é "próprio dos sócios deuma sociedade, comunidade ou agremiação".

Mas afinal, o que é acompanhamento e controle social?

Podemos considerar "acompanhamento e controle social" ***a ação fiscalizadora exercida pela sociedade sobre o Estado***. O significado de "acompanhamento e controle social" é complexo. Depois de muitas pesquisas, selecionamos as definições mais conhecidas para apresentar a você. Leia cada uma delas atentamente:

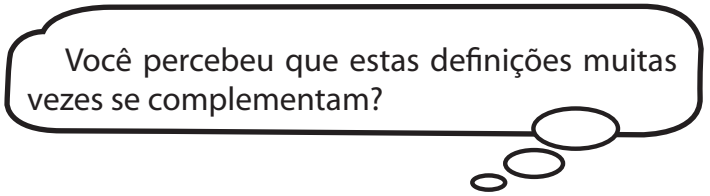
a) É o acompanhamento, a fiscalização e o controle das decisões e ações públicas.

b) É a participação da sociedade no acompanhamento e verificação da execução das políticas públicas, avaliando objetivos, processo e resultados.

c) É a participação da sociedade no controle dos gastos do governo.

d) É a capacidade que tem a sociedade organizada de atuar nas políticas públicas, em conjunto com o Estado, para estabelecer suas necessidades, interesses e controlar a execução destas políticas.

e) É o direito da participação da sociedade no acompanhamento e verificação da gestão dos recursos federais empregados nas políticas públicas.



Também percebeu que acompanhamento e controle social estão diretamente relacionados à atuação da sociedade na fiscalização e controle de políticas públicas?

Para efeito de nossos estudos deste módulo sobre o Fundeb, vamos considerar a quinta definição apresentada ***(direito da participação da sociedade no acompanhamento e verificação da gestão dos recursos federais empregados nas políticas públicas)***, pois sabemos que o Fundo é composto por recursos que tem origem nos impostos pagos pelo povo e estes recursos devem ser aplicados na educação básica pública. Portanto, é direito de cada cidadão saber o que é feito com esses recursos, ou seja, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do Fundeb.

Que tal conhecermos um pouco stobre este assunto?

1.1.2 Conselhos de acompanhamento social: definição e importância

E o que é um conselho de acompanhamento e controle social?

É um espaço de participação que permite aos cidadãos maior proximidade com a administração pública, por isso, constitui-se importante mecanismo de ampliação da democracia e de participação política. Pode ser definido como:

> "Arenas de debate e discussão, que buscam a construção de acordos e o acompanhamento e a fiscalizaçãode políticas públicas".

"é o espaço no qual ocorrem a explicitação dos diversos interesses o reconhecimento da existência de diferenças e da legitimidade do conflito e a troca de ideias como procedimento de tomada de decisões sobre a elaboração, acompanhamento, fiscalização e avaliação daspolíticas públicas".

É também um mecanismo criado por legislação específica que estabelece sua composição, o conjunto de atribuições e a forma pela qual suas competências serão exercidas.

Qual a importância destes conselhos? O que eles representam?

Quais são suas principais características?

Quais os papéis que eles devem desempenhar?

Vamos responder cada uma destas perguntas detalhadamente. Os conselhos de acompanhamento e controle social se constituem em canais de comunicação entre a "sociedade civil" e o poder público (instrumentos fundamentais para a gestão pública), seus principais papéis são:

:: estimular a participação (individual e coletiva) e a formação de novas lideranças;

:: manter fluxo de informação com as instituições que representa;

:: alimentar-se permanentemente das opiniões e vontades daqueles que representa;

:: tornar públicas as decisões políticas e as negociações;

:: respeitar e defender as deliberações;

:: contribuir na generalização das discussões e dos interesses coletivos;

:: contribuir na qualificação da participação social;

:: cumprir e fazer cumprir o regimento interno;

:: buscar maior transparência na utilização de recursos públicos;

:: consolidar a democracia e a participação popular no espaço político;

As, as principais características desses conselhos são:

a) Formação plural: permite a participação de pessoas de qualquer crença religiosa, etnia, filiação partidária, convicção filosófica, contando com a representação dos vários atores que constituem a sociedade brasileira;

b) Representação do Estado e da sociedade civil: os conselhos devem ser compostos por conselheiros, representantes do Estado e da sociedade civil;

c) Natureza deliberativa: capacidade própria de decidir sobre a formulação, controle, fiscalização, supervisão e avaliação das políticas públicas, inclusive nos assuntos referentes à definição e aplicação do orçamento, como instituição máxima de decisão;

d) Natureza consultiva: tem caráter de assessoramento e é exercido por meio de pareceres, aprovados pelos membros, respondendo a consultas do governo e da sociedade;

e) Função fiscalizadora: competência para fiscalizar o cumprimento das normas e a legalidade de ações;

f) Função mobilizadora: é a que situa o conselho numa ação efetiva de mediação entre o governo e a sociedade.

As condições para o fortalecimento dos Conselhos são as seguintes:

:: autonomia: infra-estrutura (espaço físico e secretaria executiva) e condições de funcionamento autônomo;

:: transparência e socialização de informações: para controlar o orçamento e os gastos públicos;

:: visibilidade: divulgação e *publicização* das ações dos Conselhos;

:: integração: criar estratégias de articulação e integração do Conselho - através de agendas comuns e fóruns mais amplos - que contribuam para superar a setorização e a fragmentação das políticas públicas;

:: articulação: dos conselhos com outras instâncias de Controle Social como os Fóruns e Comissões Temáticas ampliando a participação da sociedade no Controle Social das Políticas Públicas;

:: capacitação Continuada dos Conselhos: desenvolver um processo contínuo de formação dos Conselheiros, instrumentalizando- os para o efetivo exercício do controle social.

1.1.3 A evolução dos conselhos sociais

Quando surgem os primeiros conselhos sociais no contexto mundial?

A origem dos conselhos se perde no tempo e se confunde com a história da política, da democracia e da participação. Os registros históricos indicam que os primeiros conselhos, como formas primitivas de gestão dos grupos sociais, já existiam há quase três mil anos. No povo hebreu, por exemplo, desde a época de Moisés, foi instituído o "**conselho de anciãos**", conhecido por Sinédrio, que reunia 70 sábios para auxiliar este líder nas decisões sociopolíticas, administrativas e jurídicas.

No mundo antigo, que outras experiências de formação de conselhos temos notícias?

Da mesma maneira que o povo hebreu, o mundo greco-romano, nos séculos IX e VII a.C., utilizou a estratégia de formação de *espaços de poder e de decisão coletiva, como os conselhos de anciãos (o Senado Romano ou a Gerousia Espartana)* ou simplesmente de cidadãos (a *Boulé* ateniense).

Gerousia: assembleias de cidadãos da cidade grega de Esparta, com atribuições e organização definidas.

Boulé: assembleias de cidadãos da cidade grega de Atenas, com atribuições e organização definidas.

Atores sociais: todos que trabalham com demandas e reivindicações de caráter redistributivo e usam como principal estratégia a mobilização coletiva dos envolvidos nas questões pelas quais atuam.

Quando surgem os primeiros conselhos que efetuam a eleição dos seus representantes?

A gestão da comunidade local por meio de um conselho, constituído como representação da vontade popular ("conselho popular"), viria a ganhar sua máxima expressão na Comuna Italiana, instituída a partir do século X d.C. que, adotando a democracia representativa, elegia suas lideranças. O exemplo mais radical destetipo de conselho foi, sem dúvida, a Comuna de Paris, em 1871. Embora com duração de apenas dois meses, viria a constituir-sena mais marcante experiência de autogestão de uma comunidadeurbana. Os conselhos populares exerciam a democracia direta e/ourepresentativa como estratégia para resolver as tensões e conflitos resultantes dos diferentes interesses.

Que tipo de conselho surge no século XX?

Na primeira metade do século XX surgem os conselhos formados por grupos sociais identificados pelo ambiente de trabalho, como os "conselhos de operários". Neste sentido, podem ser citadas as experiências dos russos, no momento da Revolução dos Sovietes de 1905 e a recriação deste tipo de conselho durante a Revolução Socialista de 1917. Ainda é fundamental citar a experiência alemã dos Conselhos de Fábricas a partir de 1918 e as experiências dos operários italianos na década de vinte. Novas experiências de conselhos de operários ou de fábrica surgiriam na Espanha (1934-1937), na Hungria (1950) e na Polônia (1969-1970). Lentamente a ideia de formação de conselhos se espalha pelo mundo. Nos Estados Unidos os conselhos surgiram nas décadas de 1960 e início dos anos 1970, por meio do desenvolvimento de grupos de interesse, constituindo-se como organismos de pressão da sociedade civil que atuaram no sentido deobter soluções para amenizar os conflitos, sem interferir, no entanto,

na política da cidade. Já na Espanha, eles surgiram como forma de participação dos indivíduos no processo de gestão das cidades.

E quando os conselhos surgem no Brasil?

Como ocorreu a evolução destes conselhos?

No Brasil estes conselhos de controle social surgem, sobretudo, das demandas de democratização da sociedade, durante a ditadura militar, no final da década de 1970 e início da década de 1980.Inicialmente, nos primeiros anos de organização, os conselhos eram, predominantemente, voltados ao atendimento de carências imediatas, como linhas de ônibus, verbas para certos setores etc. Na década de oitenta os canais de participação se alargam. Os movimentos associativos populares passaram a reclamar participação do povo na gestão pública. O desejo de participação comunitária

se inseriu nos debates da Constituinte, que geraram, posteriormente, a institucionalização dos conselhos gestores de políticas públicas no Brasil. Esses conselhos tinham um caráter nitidamente de ação política e aliavam o saber letrado com o saber popular, por meio da representação das categorias sociais de base. Foram muitas as formas de organização e as funções atribuídas a esses conselhos, mas sua origem vinculava-se ao desejo de participação popular na formulação e na gestão das políticas públicas.

Ao mesmo tempo em que os conselhos populares,

organizados, sobretudo, por grupos de esquerda e de oposição ao regime militar, se destacaram como estratégia para ampliar e alargar a democratização do Estado, ocorreu à proliferação de *atores sociais* até então ausentes destes espaços: organizações não governamentais (ONGs), associações de profissionais (sindicatos), entidades de defesade direitos humanos, de minorias, de meio ambiente, entre outras.

Qual foi o grande marco nos anos oitenta, que permitiu a ampliação da participação popular, a criação dos conselhos e a democratização de nossa sociedade?

A Constituição de 1988 foi o marco do processo de *redemocratização* do país e instituiu um conjunto de direitos fundamentais, sociais e políticos que permitiu a consolidação de nosso regime democrático e participativo. Os direitos nela estabelecidos resultaram de um longo e conflituoso processo de mobilizações sociais e políticas que marcaram os anos 1970 e 1980. A Constituição Cidadã, na verdade, alargou o projeto de **democracia**, compatibilizando princípios da democracia representativa e da democracia participativa e reconheceu a participação social como um dos elementos-chave na organização das políticas públicas. Neste sentido, ela propôs a criação de inúmeros conselhos reconhecidos como instâncias de negociação e *pactuação* das propostas institucionais e das demandas da sociedade.

Os conselhos se institucionalizaram em praticamente todo o conjunto de políticas sociais no país e asseguram a presença de múltiplos atores sociais na formulação, na gestão, na implementação ou no controle das políticas sociais. Representam hoje uma estratégia privilegiada de democratização das ações do Estado. Nos espaços da federação temos conselhos municipais, estaduais ou nacionais, responsáveis pelas políticas setoriais nas áreas da educação, da saúde, da cultura, do trabalho, dos esportes, da assistência social, da previdência social, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, da defesa dos direitos da pessoa humana e de desenvolvimento urbano. Em diversas áreas há conselhos atendendo a categorias sociais ou programas específicos. Na área dos direitos humanos temos os conselhos dos direitos da mulher, da criança e do adolescente, do idoso e das pessoas portadoras de deficiência. No interior das organizações públicas (não tratamos aqui das de caráter privado) vamos encontrar os conselhos próprios de definição de políticas institucionais, de gestão e de fiscalização. No âmbito associativo temos conselhos de secretários estaduais e municipais de diversas áreas (na educação temos o Consed e a Undime), conselhos de universidades (Andifes e outros, segundo as categorizações das universidades). Ligados a programas governamentais, destacam-se na área da educação os conselhos da alimentação escolar e o do Fundeb.

No processo de gestão democrática do que é público, os conselhos, hoje, são a expressão da sociedade organizada e exercem uma função mediadora entre o governo e a sociedade. Estes órgãos devem ter a capacidade de levar até as *instâncias decisórias* do Estado as crescentes e complexas demandas da sociedade. Um grande exemplo destes conselhos é o Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACS - do Fundeb, que vamos conhecerdetalhadamente.

Com certeza, em relação ao CACS Fundeb, você pode ter muitas dúvidas, como as seguintes:

O que é o CACS Fundeb? Só existe um conselho do Fundeb? Por que sua instituição é obrigatória? Quando ele deve ser criado?

Qual a sua composição? Como são escolhidos seus membros? Existe algum impedimento para ser membro do CACS?

De quanto tempo é o mandato do conselheiro? Quais são as atribuições do CACS? Como é seu funcionamento?

Redemocratização: volta à democracia; democratizar (-se) novamente.

Pactuação: ato de combinar, ajustar, contratar, convencionar.

Instâncias decisórias: autoridade ou órgão responsável por decisões, resoluções, deliberações.

Autonomia: faculdade de se governar por si mesmo; direito ou faculdade de se reger (uma ação) por leis próprias; liberdade ou independência moral ou intelectual.

Não se preocupe. Todas estas questões, e ainda outras informações, serão apresentadas a seguir.

1.2. Conhecendo o Conselho do Fundeb: da definição ao mandato

1.2.1 O que é?

O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb é um órgão dirigente cujos membros têm poderes idênticos (**colegiado**), formado por representações sociais variadas e sua atuação deve acontecer com *autonomia*, sem subordinação e sem vinculação à administração pública federal, estadual, distrital ou municipal. Com essas características, o Conselho não é unidade administrativa do Governo federal, dos governos estaduais, distrital ou municipais.

Preste atenção! Além da Lei do Fundeb (Lei nº. 11.494/2007), outro importante documento que estabelece procedimentos e orientações sobre a criação, composição, funcionamento e cadastramento dos Conselhos do Fundeb, de âmbito Federal, Estadual, Distrital e Municipal, foi aprovado pelo FNDE em 10 de dezembro de 2008: a Portaria/FNDE nº. 430, de 10/12/2008. Esta portaria foi publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº. 241, de 11/12/2008, seção 1, página 39-40.

1.2.2 Constituição dos CACS: uma obrigação legal

A Lei Federal que regulamentou o Fundeb determinou que fossem constituídos conselhos de acompanhamento e controle social do Fundo a nível federal, estadual, distrital e municipal.

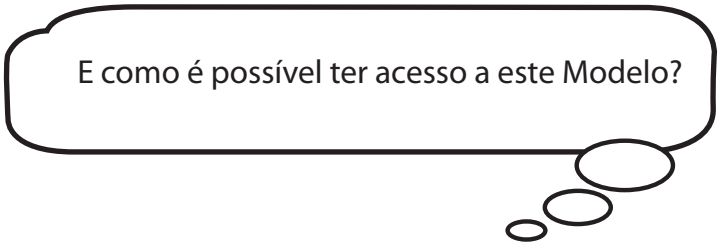
> "O acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos dos Fundos serão exercidos, junto aos respectivos governos, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, por conselhos instituídos especificamente para esse fim". Lei nº. 11.494/2007, Art. 24.

No âmbito de cada esfera de governo, portanto, deve-se criar o correspondente Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb, não só porque a lei assim o determina, mas porque é necessário que a sociedade exerça acompanhamento e controle social sobre a utilização que cada governo faz dos recursos públicosrecebidos do Fundo.

E como os Conselhos do Fundeb devem ser criados?

"Os CACS-Fundeb serão criados, no âmbito da União, por meio de ato legal do Ministro de Estado da Educação e, no âmbito dos Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo Chefe do respectivo Poder Executivo, de acordo com a Constituição dos Estados e as Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios [...]." Portaria nº. 430, de 10 de dezembro de 2008, art. 2º.

Como você pode perceber, cada Conselho do Fundeb deve ser criado por lei específica, aprovada pelo Legislativo responsável e sancionada pelo Executivo. Para facilitar o processo de criação dos conselhos, o FNDE/MEC, responsável pelo apoio técnico aos Estados, Distrito Federal e Municípios no que diz respeito ao Fundeb, preparou um **Modelo de Projeto de Lei**, com o objetivo de colaborar com a efetiva criação desses Conselhos de Acompanhamento e Controle Social. Não é um modelo imposto pelo MEC. Trata-se, apenas, de referencial a ser considerado como subsídio técnico, devendo seu conteúdo ser aperfeiçoado/adaptado às particularidades e interesses de cada município, observados os limites e condições previstos na referida Lei do Fundeb (Lei nº. 11.494/2007).



O acesso ao Modelo de Projeto de Lei de criação do Conselho do Fundeb é muito fácil. Basta seguir os passos que você já conhece:

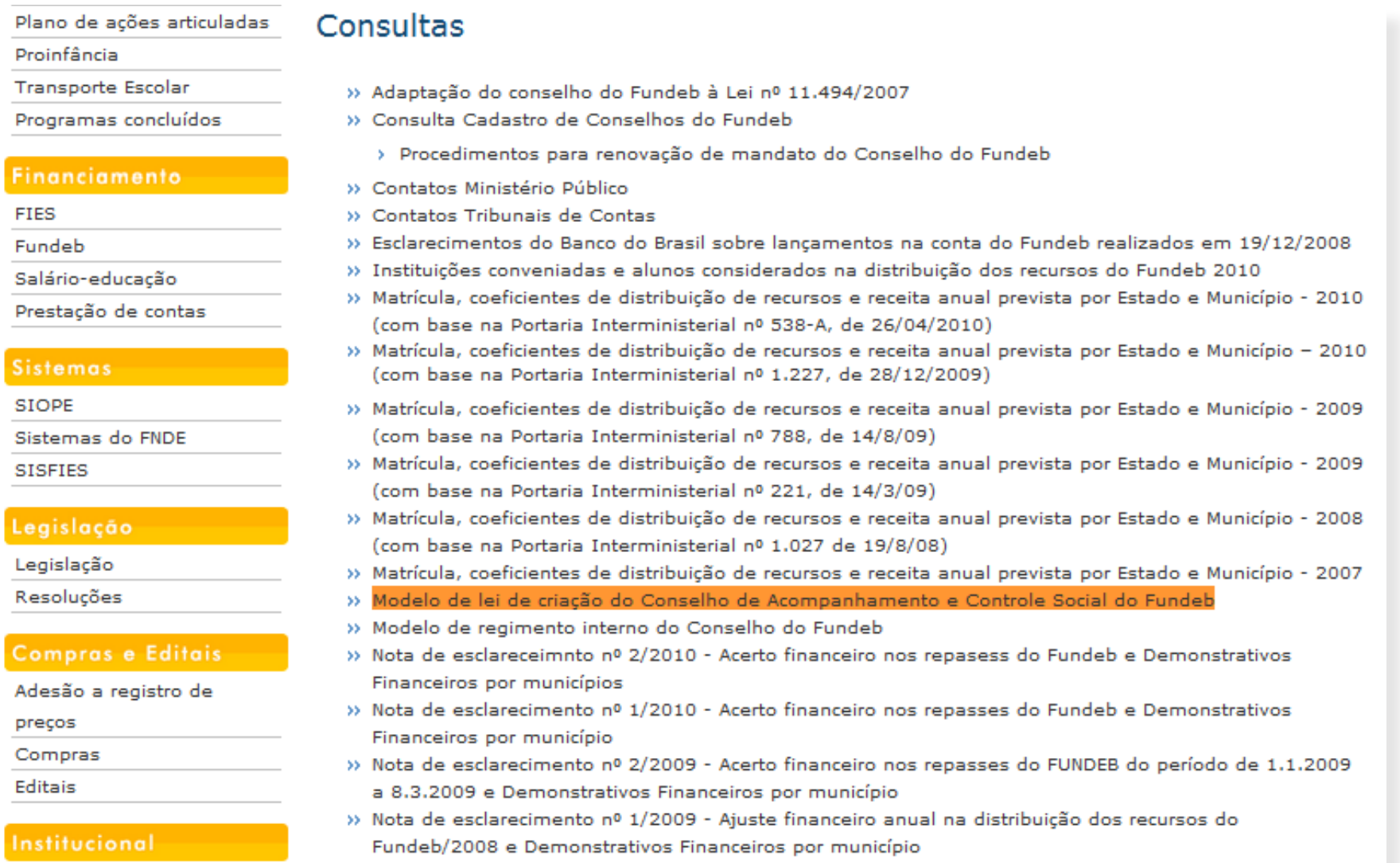
1) Acesse a página do FNDE (www.fnde.gov.br).

2) Procure à esquerda da tela o ícone "Fundeb" e clique nele.

3) Ao abrir a página do Fundeb, busque no centro da página o ícone "CONSULTAS".

Ao abrir o ícone ***Consultas***, você facilmente identificará o Modelo de Lei de criação do CACS/ Fundeb, conforme mostramos na próxima página:

Educação
Ministério da Educação
BRASIL
UM PAÍS DE TODOS
FNDE
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
A+ aumentar fonte
A- diminuir fonte
alto contraste
Digite aqui o que você procura
BUSCAR
Programas
Alimentação Escolar
Biblioteca da Escola
Brasil Profissionalizado
Caminho da Escola
Dinheiro Direto na Escola
Formação pela Escola
Livro Didático
Livros em Braille
Plano de ações articuladas
Proinfância
Transporte Escolar
Programas concluídos
Financiamento
FIES
Fundeb
Salário-educação
Prestação de contas
Sistemas
SIOPE
Sistemas do FNDE
SISFIES
Legislação
Legislação
Resoluções
Compras e Editais
Adesão a registro de
Início > Fundeb
Fundeb
Apresentação | Funcionamento | Cadastro dos conselhos | Histórico | Dados estatísticos | Legislação
Publicações | Fundef | Perguntas frequentes | Consultas | Contatos
Consulta ao cadastro dos Conselhos de acompanhamento e controle social do Fundeb
Voltar
E-mail | Imprimir |
Financiamento da Educação - Fundeb
Apresentação
O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb foi criado pela Emenda Constitucional nº 53/2006 e regulamentado pela Lei nº 11.494/2007 e pelo Decreto nº 6.253/2007, em substituição ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - Fundef, que vigorou de 1998 a 2006.
É um fundo especial, de natureza contábil e de âmbito estadual (um fundo por estado e Distrito Federal, num total de vinte e sete fundos), formado por parcela financeira de recursos federais e por recursos provenientes dos impostos e transferências dos estados, Distrito Federal e municípios, vinculados à educação por força do disposto no art. 212 da Constituição Federal. Independentemente da origem, todo o recurso gerado é redistribuído para aplicação exclusiva na educação básica.
Com vigência estabelecida para o período 2007-2020, sua implantação começou em 1º de janeiro de 2007, sendo plenamente concluída no seu terceiro ano de existência, ou seja, 2009, quando o total de alunos matriculados na rede pública é considerado na distribuição dos recursos e o percentual de contribuição dos estados, Distrito Federal e municípios para a formação do fundo atinge o patamar de 20%.
Além dos recursos originários dos entes estaduais e municipais, verbas federais também integram a composição do Fundeb, a título de complementação financeira, com o objetivo de assegurar o valor mínimo nacional por aluno/ano (R$ 1.414,85 em 2010) a cada estado, ou ao Distrito Federal, em que este limite mínimo não for alcançado com recursos dos próprios governos. O aporte de recursos do governo federal ao Fundeb, de R$ 2 bilhões em 2007, aumentou para R$ 3,2 bilhões em 2008, aproximadamente R$ 5,1 bilhões para 2009 e, a partir de 2010, será de 10% da contribuição total de estados e municípios.


Plano de ações articuladas
Proinfância
Transporte Escolar
Programas concluídos
Financiamento
FIES
Fundeb
Salário-educação
Prestação de contas
Sistemas
SIOPE
Sistemas do FNDE
SISFIES
Legislação
Legislação
Resoluções
Compras e Editais
Adesão a registro de preços
Compras
Editais
Institucional
Consultas
» Adaptação do conselho do Fundeb à Lei nº 11.494/2007
» Consulta Cadastro de Conselhos do Fundeb
› Procedimentos para renovação de mandato do Conselho do Fundeb
» Contatos Ministério Público
» Contatos Tribunais de Contas
» Esclarecimentos do Banco do Brasil sobre lançamentos na conta do Fundeb realizados em 19/12/2008
» Instituições conveniadas e alunos considerados na distribuição dos recursos do Fundeb 2010
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2010 (com base na Portaria Interministerial nº 538-A, de 26/04/2010)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município – 2010 (com base na Portaria Interministerial nº 1.227, de 28/12/2009)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2009 (com base na Portaria Interministerial nº 788, de 14/8/09)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2009 (com base na Portaria Interministerial nº 221, de 14/3/09)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2008 (com base na Portaria Interministerial nº 1.027 de 19/8/08)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2007
» Modelo de lei de criação do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb
» Modelo de regimento interno do Conselho do Fundeb
» Nota de esclareceimnto nº 2/2010 - Acerto financeiro nos repasess do Fundeb e Demonstrativos Financeiros por municípios
» Nota de esclarecimento nº 1/2010 - Acerto financeiro nos repasses do Fundeb e Demonstrativos Financeiros por município
» Nota de esclarecimento nº 2/2009 - Acerto financeiro nos repasses do FUNDEB do período de 1.1.2009 a 8.3.2009 e Demonstrativos Financeiros por município
» Nota de esclarecimento nº 1/2009 - Ajuste financeiro anual na distribuição dos recursos do Fundeb/2008 e Demonstrativos Financeiros por município

Como exemplo deste ato legal, disponibilizamos fragmentos da lei de criação do Fundeb do Distrito Federal.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 793, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Dispõe sobre a criação do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL FAZ SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA

E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

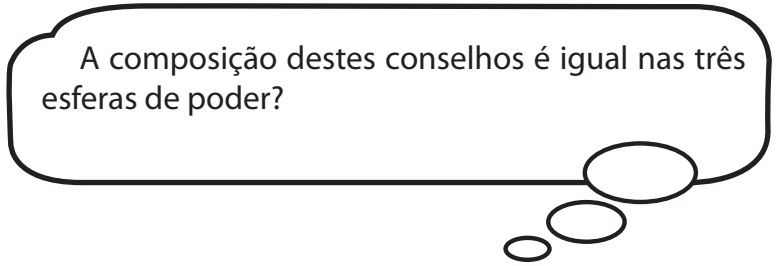
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o Conselho de Acompanhamento e Controle Social – CACS do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb do Distrito Federal [...]

Disponível em http://www.se.df.gov.br/300/30003002.asp?ttCD_CHAVE=78759, acessado em 13/01/2008 às 23h32.

1.2.3 Composição do Conselho do Fundeb

Nós já comentamos anteriormente que os Conselhos do Fundeb devem ser criados por legislação específica e organizados nas três esferas de governo: federal, estadual ou distrital e municipal.



Não. A composição dos conselhos guarda pequenas diferenças entre si. Por exemplo, no âmbito federal o Conselho do Fundeb é composto por, no mínimo, 14 (quatorze) membros, sendo:

Quadro nº. 1 - Composição do Fundeb a nível federal

Quantidade de representantes	Órgão ou segmento representado
Até 4 (quatro)	Ministério da Educação
1 (um)	Ministério da Fazenda
1 (um)	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
1 (um)	Conselho Nacional de Educação
1 (um)	Conselho Nacional de Secretários de Estado da Educação – CONSED
1 (um)	Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação – CNTE
1 (um)	União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – UNDIME
2 (dois)	Pais de alunos da educação básica pública
2 (dois)	Estudantes da educação básica pública, um dos quais indicado pela União Brasileira de Estudantes Secundaristas – UBES

Já em âmbito estadual os Conselhos do Fundeb deverão possuir, no mínimo, 12 (doze) membros, sendo:

Quadro nº. 2 - Composição do Fundeb a nível estadual

Quantidade de representantes	Órgão ou segmento representado
3 (três)	Poder Executivo estadual, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Estadual de Educação ou equivalente órgão educacional do Estado, responsável pela educação básica
2 (dois)	Poderes Executivos Municipais
1 (um)	Conselho Estadual de Educação
1 (um)	Seccional da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação – CNTE
1 (um)	Seccional da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – UNDIME
2 (dois)	Pais de alunos da educação básica pública
2 (dois)	Estudantes da educação básica pública, sendo 1 (um) indicado pela entidade estadual de estudantes secundaristas

No caso do Distrito Federal, o Conselho do Fundeb deve ser constituído por no mínimo 9 (nove) membros, a saber:

Quadro nº. 3 - Composição do Fundeb a nível distrital

Quantidade de representantes	Órgão ou segmento representado
3 (três)	Poder Executivo distrital, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Estadual de Educação ou equivalente órgão educacional do Estado, responsável pela educação básica
1 (um)	Conselho Estadual de Educação
1 (um)	Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação – CNTE
2 (dois)	Pais de alunos da educação básica pública
2 (dois)	Estudantes da educação básica pública, sendo 1 (um) indicado pela entidade estadual de estudantes secundaristas

Finalmente, em âmbito municipal o Conselho do Fundeb deve ser formado por, no mínimo, 9 (nove) membros, sendo:

Quadro nº. 4 - Composição do Fundeb a nível municipal

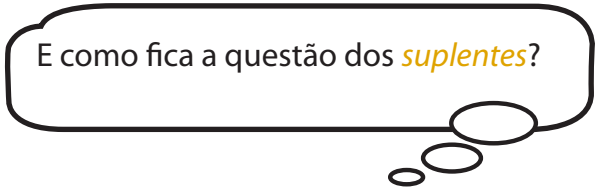
Quantidade de representantes	Órgão ou segmento representado
2 (dois)	Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente
1 (um)	Professores da educação básica pública
1 (um)	Diretores das escolas básicas públicas
1 (um)	Servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas
2 (dois)	Pais de alunos da educação básica pública
2 (dois)	Estudantes da educação básica pública, um dos quais indicado pela entidade de estudantes secundaristas

É importante esclarecer que integrarão ainda os conselhos municipais do Fundeb, quando houver, 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação e 1 (um) representante do Conselho Tutelar indicados por seus pares.

Ainda sobre a questão da representação nos Conselhos do Fundeb, cabe esclarecer que:

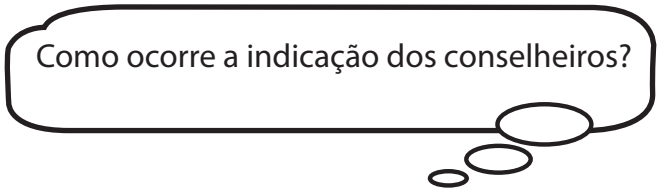
a) além da composição mínima referida, outros segmentos sociais poderão ser representados no CACS-Fundeb, desde que a norma legal de criação do Conselho, no âmbito federal, do Estado, do Distrito Federal e do Município, preveja esta composição, observado o limite máximo de 2 (dois) membros por representação e demais regras estabelecidas da **Portaria nº 430**, de 10 de dezembro de 2008;

b) os estudantes da educação básica pública podem ser representados no Conselho do Fundeb pelos alunos do ensino regular, da Educação de Jovens e Adultos ou por outro representante escolhido pelos alunos para essa função, desde que sejam escolhidas e indicadas pessoas com mais de 18 (dezoito) anos ou emancipadas.



Como prevê o Art. 2º, § 2º da Portaria nº. 430, *para cada membro titular deverá ser nomeado um suplente*, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirão titular em seus im pedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos.

1.2.4 A indicação e o mandato



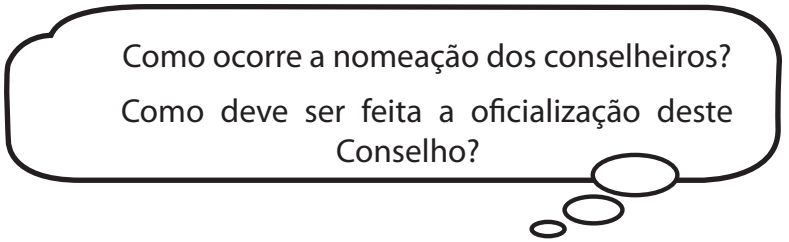
Os conselheiros, titulares e suplentes deverão ser formalmente indicados, conforme estabelece a legislação do Fundeb (Art. 24, § 3º - da Lei 11.494, de 20 de junho de 2007. e Art. 5º da Portaria nº. 430, de 10 de dezembro de 2008):

Quadro nº. 5 - Indicação de titulares e suplentes do CACS/ Fundeb.

Esfera de poder	Órgão ou segmento representado	Responsáveis pela indicação
Federal	Ministério da Educação, Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	Ministros de Estado ou respectivos Secretários-Executivos
	Conselho Nacional de Educação (CNE); Conselho Nacional de Secretários de Estado da Educação – CONSED; Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação – CNTE e União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – UNDIME	Presidentes das entidades
Estadual	Poder Executivo estadual ou distrital (incluindo Secretaria de Educação)	Governadores dos Estados ou Secretários de Educação
	Conselho Estadual de Educação; Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação – CNTE; União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – UNDIME	Presidentes das entidades
	Diretores, pais de alunos da educação e estudantes (educação básica pública)	Pelo conjunto dos estabelecimentos de ensino ou por intermédio de suas entidades de classe, mediante processo eletivo organizado para esse fim
	Professores e servidores das escolas públicas	Pelas entidades sindicais da respectiva categoria
Distrital	Poder Executivo distrital (incluindo Secretaria de Educação)	Governador do Distrito Federal ou Secretários de Educação
	Conselho Estadual de Educação e Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação - CNTE	Presidentes das entidades
	Diretores, Pais de alunos e estudantes (educação básica pública)	Por intermédio de suas entidades de classe ou instituições públicas de ensino
	Professores e servidores das escolas públicas	Pelas entidades sindicais da respectiva categoria

Municipal	Poder Executivo municipal (incluindo Secretaria de Educação)	Prefeitos
	Diretores, pais de alunos e estudantes (educação básica pública)	Pelo conjunto dos estabelecimentos de ensino ou por intermédio de suas entidades de classe, mediante processo eletivo organizado para esse fim
	Professores e servidores das escolas públicas	Pelas entidades sindicais da respectiva categoria

Obs.: * No caso dos diretores, servidores técnico-administrativos, pais de alunos da educação básica e estudantes, a escolha dos representantes (titulares e suplentes) deverá utilizar processo eletivo organizado para esse fim.



Antes de proceder à nomeação dos conselheiros, os entes federados deverão exigir a indicação formal dos representantes dos segmentos.

Após os recebimentos dos nomes indicados para conselheiros (titulares e suplentes) o chefe do poder executivo responsável

efetuará a correspondente nomeação dos mesmos, por meio de portaria ou ato legal equivalente, conforme o Art. 2º da Portaria/FNDE nº. 430 de 10 de dezembro de 2008.

O ato legal de nomeação dos membros do Conselho, deverá conter:

:: o nome completo dos conselheiros;

:: a situação de titularidade ou suplência;

:: a indicação do segmento por eles representado;

:: o respectivo período de vigência do mandato.

Lembre-se! Toda a documentação referente à indicação, nomeação ou substituição dos conselheiros do CACS/Fundeb deverá ser arquivada nas dependências administrativas dos entes federados, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data da aprovação da prestação de contas anual pelo órgão de controle externo, ficando à disposição do FNDE e dos órgãos de fiscalização e controle.

E de quanto tempo é o mandato de cada conselheiro?

A Lei do Fundeb ***(Lei nº. 11.494/2007)***, artigo 24, Parágrafo (§) 11º, define que: A Lei do Fundeb (Lei nº. 11.494/2007), artigo 24, Parágrafo (§) 11º, define que:

> Os membros dos conselhos de acompanhamento e controle terão mandato de, no máximo, 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução por igual período.

Mas o que significa isso?

Significa que o mandato de cada conselheiro pode ser de até dois anos, sendo autorizada sua renovação por igual período, ou seja, se no ato legal de criação do conselho o mandato for esta belecido com duração de um ano, a recondução do conselheiro poderá ser por mais um ano. Se a duração do mandato for de dois anos, a recondução poderá ser por mais dois anos.

A partir de agora estaremos abordando outros aspectos importantes do CACS/Fundeb, como a questão da substituição de seus membros, os impedimentos para fazer parte do conselho e seu cadastramento junto ao FNDE/MEC.

1.3 Conselho do Fundeb: da renovação ao cadastramento

1.3.1 A renovação do CACS

Como ocorre a renovação do CACS/Fundeb?

E as substituições dos conselheiros?

Como estabelece Portaria nº. 430, de 10 de dezembro de 2008, Art. 5º, parágrafo único, a indicação dos conselheiros e suplentes deverá ocorrer:

1) até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores;

2) imediatamente, nas hipóteses de afastamento do conselheiro, titular ou suplente, em caráter definitivo, antes do término do mandato.

Após a nomeação dos membros do CACS/Fundeb, somente serão admitidas substituições nos seguintes casos:

1) mediante renúncia expressa do conselheiro;

2) por deliberação justificada do segmento representado;

3) outras situações previstas nos atos legais de constituição e funcionamento do Conselho.

Qual será o tempo de mandato do conselheiro suplente?

O mandato do conselheiro, nomeado para substituir membro que tenha se afastado antes do final do mandato, terá início na data da publicação do ato de sua nomeação e se estenderá até a data do término do mandato daquele que foi substituído.

Nosso próximo tema de estudo é o cadastramento dos Conselhos do Fundeb.

1.3.2 O cadastramento

Você deve estar pensando:

Porque é necessário cadastrar o Conselho?

Quem é responsável pelo cadastramento?

Como este cadastramento deve ser realizado?

Quais os dados dos conselheiros que deverão constar neste cadastramento?

Vamos apresentar respostas a estas questões, uma a uma.

Como vimos anteriormente, os nomes dos conselheiros titulares e suplentes (indicados ou eleitos) são enviados ao Poder Executivo (Estado, Distrito Federal, ou Município), para que seja realizada a nomeação, mediante publicação de ato legal.

Quanto à questão do cadastramento do Conselho junto ao FNDE/MEC, o mesmo deverá ser feito pelo Poder Executivo responsável, conforme determinação legal. O cadastramento do Conselho do Fundeb no âmbito da União será providenciado pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação.

> "[...] incumbindo à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios [...] oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição dos respectivos conselhos". Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, Art. 24, § 10.

Este cadastramento pode ser feito por meio de um sistema informatizado disponível na página do FNDE. Parte do caminho você já conhece. Basta acessar a página do FNDE (www.fnde.gov. br), clicar no ícone Fundeb, que fica a esquerda da tela. Quando a página do **Fundeb** for aberta, localizar no centro da página o ícone "**Cadastro de conselhos**".

Ao abrir o ícone "***Cadastro de conselhos***" você vai se deparar com a seguinte tela:

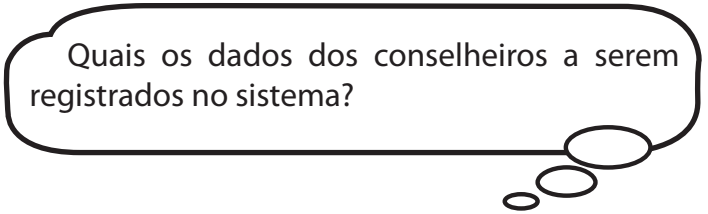
Qualquer pessoa tem acesso ao sistema?

Você, com certeza, percebeu que para se ter acesso ao sistema de cadastramento do CACS/Fundeb é necessário que a pessoa tenha uma senha específica.

Quem fornece esta senha?

Quais os procedimentos a serem adotados em caso de perda da senha?

A senha e as orientações para acesso ao Sistema CACS/Fundeb e cadastramento dos Conselhos serão fornecidas pelo FNDE às Secretarias de Educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Em caso de perda ou extravio da senha, o responsável pelo órgão da educação do Estado, do Distrito Federal e Município deverá solicitar ao FNDE o novo código de acesso ao sistema, mediante contato pelo telefone 0800-616161, ou por meio de ofício a ser encaminhado ao FNDE. Ainda, os dados cadastrais registrados no sistema, relativos aos nomes dos conselheiros, aos segmentos sociais representados, aos meios de contato com o Conselho e à vigência dos seus mandatos, serão disponibilizados no sítio ***www.fnde.gov.br*** para consulta pública.



Existem dois tipos de dados a serem registrados nos sistemas, durante o processo de cadastramento: os de preenchimento obrigatório e os de preenchimento facultativo. Observe o quadro abaixo para identificá-los.

Quadro nº. 6 - Dados dos conselhos e conselheiros no Sistema CACS/Fundeb

Dados de preenchimento obrigatório*	Dados de preenchimento facultativo
I - tipo, número e data do ato de criação do Conselho e de nomeação de cada conselheiro; II - periodicidade das reuniões do Conselho; III - endereço completo e telefone do Conselho; IV - data de início e término do mandato dos conselheiros e da vigência do mandato do Conselho; V - nome completo, CPF e sexo dos conselheiros titulares e suplentes; VI - quantidade de membros por segmento; VII - segmento que cada conselheiro representa; VIII - situação de titularidade ou suplência do conselheiro; IX - indicação do Presidente do Conselho e, quando houver, do Vice-Presidente; X – data de nascimento dos representantes dos estudantes.	I - e-mail do Conselho; II - e-mail dos conselheiros; III - endereço dos conselheiros; IV - telefone dos conselheiros.

OBS: *A ausência de registro de qualquer dado obrigatório no Sistema CACS/Fundeb impedirá a conclusão do cadastro do Conselho.

Estes dados devem ser cadastrados de forma completa e atualizados sempre que houver alterações na composição dos conselheiros

Existe alguma data limite para o cadastramento do CACS/Fundeb?

Qual é o prazo que os entes federados possuem para enviar os documentos para o FNDE?

Para responder a esta questão basta ler o dispositivo legal a seguir:

> "O cadastramento dos Conselhos no Sistema CACS/Fundeb deverá ocorrer até 28 de fevereiro de 2009 e o envio pelos entes federados, ao FNDE, da documentação [...] deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias da data da conclusão do cadastro".
>
> Portaria nº. 430, de 10 de dezembro de 2008, Art. 11.

Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão encaminhar, para fins de validação os dados dos conselheiros, a confirmação do cadastro feito no Sistema CACS/Fundeb, cópia do ato de criação do conselho e de nomeação dos conselheiros para o seguinte endereço:

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
SBS Quadra 2, Bloco "F", Ed. FNDE, 12º- andar, sala 1.201 CEP 70070-929 - Brasília - DF

E qual o papel do FNDE neste processo?

O FNDE, após receber a documentação, efetuará a análise de toda a documentação referente à criação e composição dos conselhos. O resultado final da análise da documentação realizada pela equipe técnica do FNDE será comunicado aos Conselhos do Fundeb por meio eletrônico, enviado para o e-mail constante dos dados cadastrais do Conselho, informados no sistema CACS/Fundeb.

Mas, qual o objetivo deste cadastramento e de sua constante atualização?

O grande objetivo do cadastramento é garantir a transparência em relação aos Conselhos do Fundeb, pois a partir da divulgação dos dados dos conselheiros, a sociedade, como um todo, poderá acompanhar o desempenho destes conselhos.

2.3.3 Impedimentos para fazer parte do Conselho do Fundeb

A escolha dos conselheiros não pode recair sobre pessoas impedidas de participar do colegiado.

Quem não pode participar do Conselho?

A legislação que regula o Fundo estabelece alguma proibição?

O Artigo 24 da Lei do Fundeb (Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007), em seu § 5º e o Artigo 4º da Portaria **nº. 430, de 10 de dezembro de 2008** definem claramente aqueles que não podem participar do CACS/Fundeb, em suas três esferas (federal, estadual ou distrital e municipal). São eles:

a) Grupo I - Pessoas diretamente ligadas ao *Poder Executivo*, conforme quadros a seguir:

Quadro nº 7 – Impedimentos para participar do Conselho

Esfera do Poder	Cargos Políticos	Impedidos de Participar do Conselho
Federal	Presidente da República	Cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau
	Vice-Presidente da República	
	Ministros de Estado	
Estado ou DF)	Governador	
	Vice-Governador	
	Secretários Estaduais ou Distritais	
Município	Prefeito	
	Vice-Prefeito	
	Secretários Municipais	

O que são "parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau"?

Para entender o significado de "parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau", precisamos lembrar que o parentesco se estabelece pela relação de consanguinidade e a afinidade pelo matrimônio ou união estável. É importante observar que o parentesco por afinidade(com so gros e cunhados) não se extingue com a dissoluçãodo casamen to ou união estável. Agora, para ficar mais clara esta questão, observe atentamente o quadro abaixo:

Quadro nº 7 – Impedimentos para participar do Conselho

Graus de parentesco consanguíneos e afins (Código Civil - Lei nº. 10.406, de 10/01/2002, art. 1.591 a 1.595)		
1º grau	2º grau	3º grau
pai / mãe1 sogro / sogra2 filho / filha1	avô / avó1 neto / neta1 irmão / irmã1 cunhado / cunhada2	bisavô / bisavó1 bisneto/ bisneta1 tio / tia1 sobrinho/ sobrinha1
Legenda: 1 - Parentes consanguíneos 2 - Parentes afins		

b) Grupo II - Responsáveis pela administração ou controle interno dos recursos do Fundo e seus parentes consanguíneos e afins. São exemplos destes profissionais: tesoureiros, contadores, funcionário de empresa de assessoria ou consultoria etc.

c) Grupo III - Estudantes não emancipados.

Poder Executivo: responsável pela execução do Fundo no âmbito do Governo Federal, dos Estados e DF e Municípios

Regimento interno: conjunto de normas que regem o funcionamento de uma instituição.

Mas, o que significa "emancipação"?

Segundo o Código Civil Brasileiro (Lei nº. 10.406, de 10/01/2002), em seu artigo 5º, a menoridade cessa aos dezoito anos completos, quando a pessoa fica habilitada à prática de todos os atos da vida civil. Além disso, aos menores será concedida emancipação nas seguintes situações:

:: pela concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos;

:: pelo casamento;

:: pelo exercício de emprego público efetivo;

:: pela colação de grau em curso de ensino superior;

:: pelo estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria.

d) Grupo IV - Pais de alunos que:

:: exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos;

:: prestem serviços terceirizados, no âmbito dos Poderes Executivos em que atuam os respectivos conselhos.

Agora que já sabemos os impedimentos para participar do CACS/Fundeb, vamos tratar de outros dois assuntos importantes que dizem respeito às responsabilidades e ao funcionamento deste conselho.

2.4 O Conselho do Fundeb trabalhando

2.4.1 Funcionamento do Conselho

Quais as primeiras ações que devem ser colocadas em prática por esses conselhos?

Internamente, o Conselho deve se organizar e para isso deverá:

a) eleger seu presidente;

b) eleger seu vice-presidente (opcional);

c) elaborar seu regimento interno.

Em relação à eleição do presidente e vice- presidente, ambos devem ser eleitos por seus pares, estando impedidos de ocupar tais funções os conselheiros representantes do Poder Executivo.

Na hipótese do presidente do CACS/Fundeb renunciar a presidência ou, por algum motivo, se afastar do Conselho em caráter definitivo antes do final do mandato, caberá ao colegiado decidir pela:

1) manutenção do vice-presidente no exercício interino da presidência, até que se cumpra o restante do mandato do titular, ou pela sua efetivação na presidência do Conselho, com a consequenteindicação de outro membro para ocupar o cargo de vice-presidente;

2) designação de novo presidente, assegurando a continuidade do vice até o final de seu mandato.

Quanto à questão do "regimento interno", o mesmo deverá ser elaboradopara definir os procedimentos e critérios de funcionamento do Conselho. O MEC/FNDE elaborou, a título de apoio técnico, Modelo de Regimento Interno, que poderá ser utilizado como material de orientação, no momento da elaboração do regimento interno do respectivo CACS/Fundeb.

Não se trata de um modelo imposto pelo MEC, mas apenas uma referência a ser considerada como subsídio técnico, devendo seu conteúdo ser aperfeiçoado/adaptado às particularidades de cada município, observados os limites e condições previstos na referida Lei nº. 11.494/2007, que regulamenta o Fundo.

E como é possível ter acesso a este Modelo?

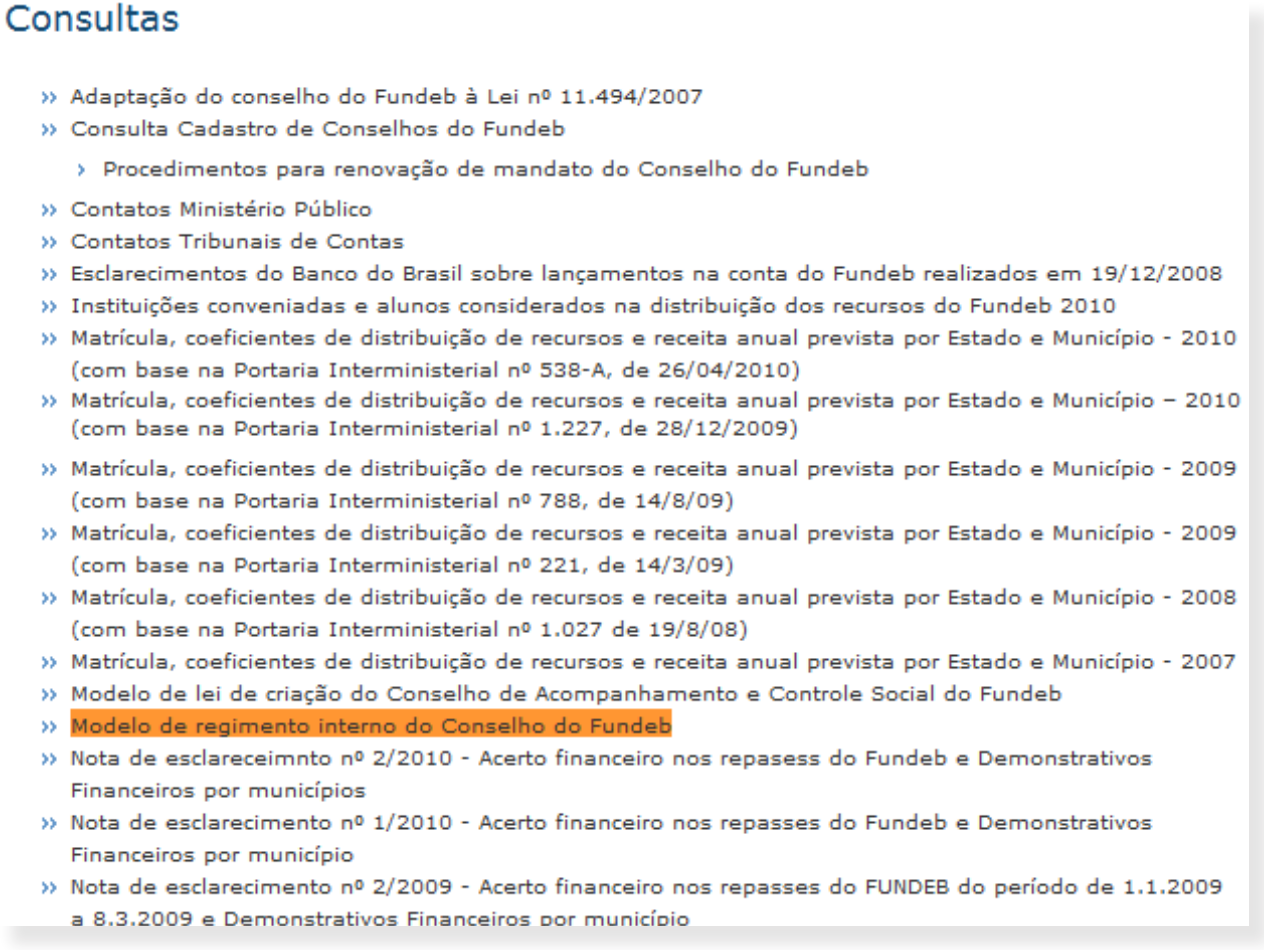
O acesso ao Modelo de Regimento Interno do CACS é muito fácil, pois o mesmo também está disponível no sítio do FNDE. Basta você seguir os passos que já conhece:

1) Acesse a página do FNDE (www.fnde.gov.br).

2) Procure à esquerda da tela o ícone "**Fundeb**", e clique nele.

3) Ao abrir a página do Fundeb, busque no centro da página o ícone "**consultas**".

Ao abrir o ícone "***consultas***" você identificará o Modelo de Regimento Interno para o CACS/Fundeb, conforme mostramos a seguir:


Consultas
» Adaptação do conselho do Fundeb à Lei nº 11.494/2007
» Consulta Cadastro de Conselhos do Fundeb
› Procedimentos para renovação de mandato do Conselho do Fundeb
» Contatos Ministério Público
» Contatos Tribunais de Contas
» Esclarecimentos do Banco do Brasil sobre lançamentos na conta do Fundeb realizados em 19/12/2008
» Instituições conveniadas e alunos considerados na distribuição dos recursos do Fundeb 2010
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2010 (com base na Portaria Interministerial nº 538-A, de 26/04/2010)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município – 2010 (com base na Portaria Interministerial nº 1.227, de 28/12/2009)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2009 (com base na Portaria Interministerial nº 788, de 14/8/09)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2009 (com base na Portaria Interministerial nº 221, de 14/3/09)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2008 (com base na Portaria Interministerial nº 1.027 de 19/8/08)
» Matrícula, coeficientes de distribuição de recursos e receita anual prevista por Estado e Município - 2007
» Modelo de lei de criação do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb
» Modelo de regimento interno do Conselho do Fundeb
» Nota de esclareceimnto nº 2/2010 - Acerto financeiro nos repasess do Fundeb e Demonstrativos Financeiros por municípios
» Nota de esclarecimento nº 1/2010 - Acerto financeiro nos repasses do Fundeb e Demonstrativos Financeiros por município
» Nota de esclarecimento nº 2/2009 - Acerto financeiro nos repasses do FUNDEB do período de 1.1.2009 a 8.3.2009 e Demonstrativos Financeiros por município

1.4.2 Atribuições do Conselho

Convênio: contrato entre dois ou mais órgãos públicos ou entre um órgão público e uma empresa privada.

Quais são as atribuições do Conselho do Fundeb?

Como os Conselhos do Fundeb devem se organizar, no seu dia-a-dia, para executar suas atribuições?

Para conseguir executar suas responsabilidades e realizar o acompanhamento do Fundeb o CACS/Fundeb deverá ainda:

1) Reunir-se periodicamente, pelo menos uma vez por mês, para analisar os demonstrativos e relatórios que são colocados pelo Poder Executivo à disposição do colegiado para acompanhamento permanente das ações realizadas com os recursos financeiros recebidos do Fundo, verificando:

:: despesas realizadas;

:: f**olhas de pagamento dos profissionais da educação**;

:: *convênios* firmados com instituições não públicas (comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos) que oferecem atendimento na educação básica;

:: licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

:: folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

:: outros documentos necessários ao desempenho de suas funções.

2) Requisitar do Poder Executivo, quando necessário, cópias dos documentos para esclarecimento de quaisquer fatos relacionados à aplicação dos recursos do Fundeb, dentre os quais:

:: licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

:: folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

:: documentos referentes aos convênios com as instituições em fins lucrativos que efetuam atendimentos aos alunos no âmbito da educação básica;

:: outros documentos necessários ao desempenho de suas funções.

3) Realizar visitas a obras, escolas e outras localidades onde estejam sendo realizados ou oferecidos serviços com a utilização de recursos do Fundo, com o objetivo de verificar a efetiva e regular aplicação dos recursos e a adequabilidade, finalidade e utilidade do bem ou serviço resultante dessa aplicação.

4) Informar-se sobre todas as operações e transações financeiras realizadas com recursos do Fundo, especialmente em relação à destinação desses recursos, quando executados.

5) Manifestar-se sobre a comprovação da aplicação dos recursos do Fundo, emitindo posicionamento sobre a regularidade, ou não, da aplicação realizada, principalmente em relação a sua destinação para os segmentos da educação básica da competência do respectivo ente governamental (Estado, DF ou Município) e ao cumprimento da aplicação mínima de 60% para remuneração do magistério.

6) Encaminhar à Câmara de Vereadores (no caso de município) ou à Assembleia Legislativa (no caso de Estado e Distrito Federal) e às unidades de controle interno do respectivo Poder Executivo (estadual ou municipal, conforme o caso), bem como ao Tribunal de Contas do estado/município, cópia da manifestação formal emitida pelo Conselho sobre os demonstrativos, relatórios e documentos fornecidos pelo

Poder Executivo relacionados à aplicação dos recursos do Fundo.

7) Supervisionar a elaboração do Censo Escolar e da *proposta orçamentária* anual do respectivo Estado ou Município. Esta atividade tem o objetivo de assegurar que os dados do Censo sejam apresentados adequadamente, no prazo estabelecido, e que o orçamento seja elaborado de forma que os recursos sejam programados de acordo com a legislação, principalmente se está contemplando a educação básica e se o mínimo de 60% do total anual está assegurado para fins de remuneração do magistério.

8) Acompanhar a elaboração e o cumprimento do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério.

9) Convocar o secretário de Educação, ou servidor equivalente, quando necessário, e por decisão da maioria dos seus membros, para apresentar-se no prazo de até trinta dias e prestar esclarecimentos sobre a movimentação e aplicação dos recursos do Fundo.

E se no processo de avaliação da prestação de contas do Fundeb for percebida pelo CACS alguma irregularidade, o que os conselheirosdeverão fazer?

Na hipótese de constatação de irregularidades relacionadas à utilização dos recursos do Fundeb, são recomendadas as seguintes providências:

1) reunir elementos (denúncias, provas, justificativas, base legal etc.) que possam esclarecer a irregularidade ou a ilegalidade praticada e, com base nesses elementos, encaminhar, por escrito, pedido de providências ao governante responsável (se possível apontando a solução ou correção a ser adotada), de modo a permitir que os problemas sejam sanados no âmbito do próprio Poder Executivo responsável;

2) na sequência, se necessário, procurar os vereadores do município para que estes, pela via da negociação e/ou adoção de providências formais, busquem solução junto ao governante responsável;

3) ainda se necessário, recorrer ao Ministério Público (promotor de justiça) e ao respectivo Tribunal de Contas (do estado/município) para apresentar o problema, fundamentando sua ocorrência e juntando os elementos e documentos de prova disponíveis.

Neste contexto, uma pergunta se torna necessária:

Qual a diferença na atuação dos órgãos de controle e do CACS/Fundeb?

Os órgãos de controle e fiscalização da ação pública, dos quais são exemplos os Tribunais de Contas e o Ministério Público, atuam na análise e julgamento da gestão do Fundeb, inclusive na prestação de contas e ainda buscando respostas às denúncias de irregularidades. Já o Conselho, em contrapartida, avalia a prestação de contas, verificando se os procedimentos adotados pelo poder executivo no processo de execução do Fundeb estão coerentes com a legislação do Fundo e encaminha os problemas e irregularidades identificados às autoridades constituídas, para que sejam adotadas providências cabíveis e aplicadas as penalidades, quando necessárias.

E qual é a relação entre o CACS/Fundeb e o **Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – Pnate?**

Quanto a este assunto a Lei do Fundeb é clara:

> "Aos conselhos incumbe, também, acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - Pnate e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses Programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE"
>
> Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, Art. 24, § 13.

Isto mesmo. Ao CACS/Fundeb compete acompanhar a execução do Pnate e manifestar-se sobre as prestações de contas, emitindo parecer conclusivo e encaminhando-o para o FNDE, de acordo com os prazos e formalidades estabelecidos em relação ao programa.

2.4.3 As obrigações do Poder Executivo

O Poder Executivo tem duas grandes obrigações em relação ao Conselho do Fundeb:

1) oferecer infra-estrutura necessária que assegure o seu funcionamento, como: local para reuniões, meio de transporte, materiais de expediente, equipamentos etc., de maneira que seja possível a realização periódica das reuniões de trabalho, que permita ao Conselho desempenhar suas atividades e efetivamente exercer suas funções com autonomia;

2) elaborar e disponibilizar, mensalmente, os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou recebidos à conta do Fundo, deixando-os, permanentemente, à disposição do Conselho, inclusive solicitações de dados e informações complementares formuladas sobre o assunto.;

2.4.4 A importância do conselho e a valorização de sua atuação

O trabalho dos conselheiros não é remunerado, mas a atuação de seus membros é de grande importância para a educação e:

1) é considerada atividade de relevante interesse social;

2) assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiaremou deles receberem informações;

3) veda, quando os conselheiros forem representantes de professores, diretores, servidores ou estudantes das escolas públicas, no curso do mandato:

:: exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

:: atribuição de falta injustificada ao serviço ou à aula, em função das atividades do conselho;

:: afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

No cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, é importante ressaltar que o Conselho não é gestor ou administrador dos recursos do Fundeb. Seu papel é acompanhar toda a gestão desses recursos, ou seja, a previsão orçamentária, a distribuição e a aplicação dos recursos financeiros e a comprovação/prestação de contas do emprego desses recursos.

Entretanto, não basta apenas a instituição do Conselho do Fundeb. Se o referido órgão não estiver adequadamente constituído, com seus membros escolhidos de forma legítima e não estiver bem organizado e instrumentalizado, dificilmente poderá desempenhar o seu papel de forma efetiva e, consequentemente, não poderá se constituir em espaço de exercício de acompanhamento e vigilância cívica da aplicação dos recursos públicos, condição indispensável à existência de uma sociedade democrática.

Atividades

Após termos estudado detalhes sobreo CACS/Fundeb, solicitamos que você faça os exercícios 25, 27 e 29 desta Unidade, no Caderno de Atividades.

b) Acompanhamento e controle social do Pnate

Gestão: Ato de gerir; gerência, administração.

Você estudará um ponto fundamental das políticas públicas no campo social e da educação, que se revela uma dimensão básica para construção da cidadania: o acompanhamento e o controle social dos recursos públicos destinados ao transporte do escolar.

Portanto, o que esperamos é que você, ao final da leitura da unidade, seja capaz de:

- conhecer como funciona o conselho do Fundeb e qual a sua função no Pnate;
- identificar os procedimentos de acompanhamento e controle social do Pnate.

1. O conselho do Fundeb

Para o Pnate não foi criado um conselho próprio para o acompanhamento e controle social. Quem realiza isso é o conselho do Fundo de Desenvolvimento e Manutenção da Educação básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb.

Qual a função desse conselho? Quem participa dele? Como é composto?

Como ele funciona? Como realiza o acompanhamento e o controle social do Pnate?

As respostas a essas questões você terá ao longo do estudo desta unidade, pois trataremos da função, da composição, das atividades e do desempenho desse conselho.

Em relação ao financiamento da educação, para garantir que o ensino fundamental se torne de fato prioridade no país, é preciso assegurar-lhe prioridade financeira. Isso foi estabelecido pelo art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), modificado em 1996, por meio da Emenda Constitucional nº 14, criando-se o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef). Porém, esse fundo especial para a educação atendia com seus recursos somente o ensino fundamental, deixando de lado a educação infantil e o ensino médio. Em virtude disso, o Fundef foi transformado em Fundo de Desenvolvimento e Manutenção da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb.

A mudança de Fundef para Fundeb foi efetivada pela Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

E quais são as mais importantes conseqüências para o Pnate em decorrência dessa mudança?

Na lei do Fundeb, em seu artigo 10, ficou determinado que a distribuição proporcional de recursos do Fundeb levará em conta as seguintes diferenças entre etapas, modalidades e tipos de estabelecimento de ensino da educação básica:

I – creches e pré-escolas;

II – ensino fundamental urbano e rural e de tempo integral;

III – ensino médio urbano, rural, em tempo integral e integrado à educação profissional;

IV – educação especial;

V – educação indígena e quilombola;

VI – educação de jovens e adultos presencial e integrada à educação profissional de nível médio.

Observe que, o Pnate, a partir da aprovação do Fundeb, amplia seu público de atendimento para o aluno da educação básica pública rural regular e da educação de jovens e adultos (EJA presencial), de acordo o art. 30 da Lei nº 11.947 de 16/06/2009

Também deve ser levado em conta que, para que o dinheiro do Fundeb realmente atenda ao desenvolvimento do ensino, são estabelecidos prazos, depósitos automáticos em contas específicas e a criação do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS/Fundeb), no âmbito da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Mas como é constituído o Cacs?

O art. 24 da Lei do Fundeb define a composição do CACS nos níveis federal, estadual, distrital e municipal.

☞ No âmbito dos **estados**, o Cacs será composto por, no mínimo, 12 (doze) membros, sendo:

a) 3 (três) representantes do poder Executivo estadual, dos quais pelo menos 1 (um) do órgão estadual responsável pela educação básica;

b) 2 (dois) representantes dos poderes Executivos municipais;

c) 1 (um) representante do conselho estadual de educação;

d) 1 (um) representante da seccional da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – Undime;

e) 1 (um) representante da seccional da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação – CNTE;

f) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

g) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, 1 (um) dos quais indicado pela entidade estadual de estudantes secundaristas.

☞ No **Distrito Federal**, o Cacs-Fundeb terá, no mínimo, 9 (nove) membros.

a) 3 (três) representantes do poder Executivo distrital, dos quais pelo menos 1 (um) do órgão distrital responsável pela educação básica;

b) 1 (um) representante do conselho distrital de educação;

c) 1 (um) representante da seccional da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação – CNTE;

d) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

e) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, 1 (um) dos quais indicado pela entidade estadual de estudantes secundaristas.

☞ Nos **municípios**, a composição mínima desse conselho é de 9 (nove) membros, sendo:

a) 2 (dois) representantes do poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da secretaria municipal de educação ou órgão educacional equivalente;

b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

e) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, um dos quais indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

Ainda no caso dos CACS municipais, está prevista a participação de representantes do conselho municipal de educação e do conselho tutelar.

> Integrarão ainda os conselhos municipais dos fundos, quando houver, 1 (um) representante do respectivo conselho municipal de educação e 1 (um) representante do conselho tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicados por seus pares.
>
> (Lei 11.494, de 20 de junho de 2007, art. 24, parágrafo 2º)

Além da composição dos CACS, outras questões devem ser consideradas, como por exemplo:

Quais são as principais características desse importante conselho?

É necessário oficializar a existência do CACS junto ao governo federal?

Como deve ser feito o cadastramento de todos os CACS e de seus conselheiros?

O CACS não tem estrutura administrativa própria e os membros não recebem qualquer espécie de remuneração pela participação no colegiado, seja em reunião ordinária ou extraordinária, porém as atividades exercidas pelos conselheiros são consideradas "de relevante interesse social". Os membros dos CACS terão mandato de dois anos, atuarão com autonomia, sem vinculação ou subordinação ao poder Executivo local. Cabe a cada setor ou categoria indicar seu representante para atuar nesse conselho.

De acordo com o disposto no § 10 do art. 24 da Lei 11.494/2007, o cadastramento dos Conselhos do FUNDEB deve ser realizado por meio eletrônico, pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pois os entes federativos devem oferecer ao Ministério da Educação os dados relativos à criação e composição dos respectivos conselhos. Os dados cadastrais de cada conselho devem ser inseridos no Sistema de Cadastro de Conselhos, disponível na In-

ternet, no endereço eletrônico **(www.fnde.gov.br)**. Para acessá-lo, é necessário primeiramente clicar no *link* **Fundeb**, à esquerda da tela, e depois no cadastro propriamente dito. O responsável, em posse de senha específica, entrará no sistema para efetuar o cadastro e/ou atualizações dos dados de cada conselheiro.

Para que você tenha uma ideia mais concreta do que estamos falando, abaixo copiamos a tela de cadastro.

Cadastro do Conselho do FUNDEB

* - Campo de preenchimento obrigatório	
Usuário*	
Senha*	
Entrar	

O FNDE providenciará a divulgação dos dados dos Conselhos, com o propósito de registrar e divulgar não só sua existência, mas, sobretudo, sua composição, facilitando à sociedade o conhecimento de seus representantes no controle social do FUNDEB.

E quanto à atuação, quais são as responsabilidades dos CACS-Fundeb?

Entre as atribuições dos conselhos do Fundeb, estão:

- acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundeb;
- supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito de suas respectivas esferas governamentais de atuação;
- supervisionar a realização do censo escolar anual;
- instruir, com parecer, as prestações de contas a serem apresentadas ao respectivo Tribunal de Contas. O parecer deve ser apresentado ao Poder Executivo respectivo em até 30 dias antes do vencimento do prazo para apresentação da prestação de contas ao Tribunal; e
- acompanhar e controlar a execução dos recurso federais transferidos à conta do Pnate .

Aos conselhos incumbe, também, acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – Pnate, além de receber e analisar as prestações de contas referentes a esse programa, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação de tais recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

(Lei 11.494, de 20 de junho de 2007, art. 24, parágrafo 13)

E quais são as funções específicas desse conselho em relação ao Pnate?

Compete ao CACS/Fundeb, no que diz respeito ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar:

I. acompanhar e controlar a aplicação dos recursos federais transferidos;

II. verificar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados, relativos aos recursos repassados;

III. receber e analisar a prestação de contas do Pnate, enviada pelo EEx, e remeter ao FNDE o Anexo I (demonstrativo da execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados), o Anexo II (conciliação bancária) e o Anexo III (parecer conclusivo), acompanhado do extrato bancário da conta única e específica do Pnate;

IV. notificar ao EEx, formalmente, a ocorrência de eventuais irregularidades na aplicação dos recursos do Pnate, para que sejam tomadas as providências saneadoras;

V. comunicar ao FNDE a ocorrência de eventuais irregularidades na utilização dos recursos públicos transferidos.

Em outras palavras:

Fazer o acompanhamento e o controle social sobre a repartição, a transferência, a aplicação e a prestação de contas dos recursos do Pnate.

Para realizar, então, sua função social, o CACS/Fundeb busca informações e dados junto aos órgãos competentes e analisa a prestação de contas que o órgão executor lhe envia.

O Banco do Brasil, quando solicitado, fornece extrato bancário da conta do Fundeb aos membros do conselho, deputados, vereadores, Ministério Público e Tribunais de Contas (LIC nº 3.14.7.1.3). Se você é do conselho, para obter o extrato basta procurar o gerente da agência do Banco do Brasil onde é mantida a conta Fundeb, com documento de identificação que comprove sua condição de conselheiro. Na Internet, também estão disponíveis os dados sobre os valores repassados, nos *links* localizados no item **Recursos**.

Por isso, quem compõe o conselho, representando seu segmento ou o setor no qual atua, tem responsabilidade social importante e papel político fundamental para que os recursos destinados à educação, ou mais especificamente ao transporte do escolar, sejam aplicados adequadamente, beneficiando os alunos em sua formação.

Se você não faz parte do conselho e busca entender melhor o que ele realiza, procure algum dos membros, converse e tire suas dúvidas. Você também poderá ir a uma reunião para acompanhar o que se discute. Certamente, essas atitudes darão a você condições de perceber melhor o papel desse conselho na execução das políticas no campo da educação.

É importante que você participe das reuniões ou mesmo se candidate para ser um consllheiro.

Há recursos para a educação e, mais especificamente, para o transporte do escolar, mas, para que estes surjam os devidos efeitos, é necessária a adequada aplicação. Logo, percebe-se a importância do envolvimento e da participação da comunidade para o acompanhamento e controle social desses recursos.

1.1. Acompanhamento e controle social

Veja a notícia a seguir:

"Qualquer pessoa pode denunciar irregularidades

Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia de irregularidades identificadas na aplicação dos recursos do Programa Nacional do Transporte do Escolar (Pnate). Segundo resolução estabelecida pelo ministro da Educação, Fernando Haddad, em dezembro do ano passado, as denúncias podem ser feitas a diversas instâncias: ao Tribunal de Contas da União (TCU), aos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal, ao Ministério Público e ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS-Fundeb).

Necessariamente, de acordo com a resolução, as denúncias devem expor sumariamente o ato ou fato censurável, além de identificar o órgão da administração pública, o responsável por sua prática e a data do ocorrido. Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverá ser fornecido o nome legível, o endereço e cópia autenticada de documento que ateste a sua identificação. Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical etc.), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica".

Jornal O Povo (CE), em 7 de junho de 2008

Isso mesmo! Qualquer cidadão atento ou instituição representativa da sociedade civil podem colaborar para que haja uma eficiente execução dos recursos do Pnate.

Para onde as denúncias deverão ser encaminhadas?

Qualquer denúncia de irregularidade deverá ser encaminhada para a Ouvidoria do FNDE, nos seguintes endereços:

- Setor Bancário Sul – Quadra 02 – Bloco F – Edifício FNDE, 5º andar – Brasília/DF, CEP 70070-929;
- udit@fnde.gov.br (postada por meio de correio eletrônico);
- FALA BRASIL, telefone nº 0800616161.

CComo sabemos, a Resolução nº 14 do FNDE (de 8 de abril de 2009) é muito clara sobre o destino dos recursos do Pnate, mas as fraudes podem acontecer. Para tentar evitá-las, é fundamental que ocorra tanto o controle social como a fiscalização.

Então precisamos pensar em outra questão:

A quem cabe, oficialmente, fiscalizar a aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros do Pnate?

Segundo essa mesma Resolução:

> "A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos ao PNATE é de competência do MEC, do FNDE, do CACS/FUNDEB e dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, mediante a realização de auditorias, de fiscalizações, de inspeções e da análise dos processos que originarem as prestações de contas". (Art. 20)

Como vimos, além do FNDE, do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU, o CACS/Fundeb também tem a competência de acompanhar e fiscalizar a execução do Pnate.

E como o conselho do Fundeb deverá proceder ao receber a prestação de contas do Pnate para avaliar?

O conselho deverá ser reunido em plenária, convocada exclusivamente para a análise da prestação de contas. Após conferir cada detalhe dos documentos apresentados, emitirá um parecer conclusivo, registrando oficialmente em formulário específico, de forma clara e objetiva, as informações referentes à citada prestação de contas e à sua relação com as finalidades do programa, avaliando a execução do Pnate com um dos seguintes conceitos:

a) Se os recursos foram aplicados conforme determina o art. 15º da Resolução nº 14, de 8 de abril de 2009.

b) Se todos os pagamentos foram efetuados por meio de cheques ou ordem bancária, nominativos ao credor.

c) Se os recursos, assim que disponibilizados pelo FNDE em conta específica, foram aplicados no mercado financeiro, e se os rendimentos da aplicação foram empregados dentro das regras estabelecidas pelo programa.

d) Se o saldo apresentado no demonstrativo sintético é confirmado pelo extrato bancário e, se for o caso, pela conciliação bancária.

e) Se foram encontradas dificuldades nas várias fases da execução.

f) Se há sugestões para melhoria do Pnate.

O formulário referente ao parecer conclusivo do CACS/ Fundeb é composto de três blocos:

a) Identificação: em que se identifica o EEx.

b) Parecer: em que deverão ser registradas as principais observações em relação à prestação de contas do Pnate, apresentada ao conselho para avaliação.

c) Autenticação: em que constam o local e a data de avaliação da prestação de contas, bem como o nome e a assinatura do presidente do conselho.

A título de ilustração, apresentamos a seguir o modelo de formulário de parecer conclusivo do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS – Fundeb).

IDENTIFICAÇÃO

01. NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO OU DO DF		**02. UF**
Prefeitura Municipal de Cidade Alta		AM
03. CNPJ	**04. PROGRAMA**	**05. EXERCÍCIO**
01.234.6567/0001-06	Pnate	**2009_**

PARECER

06. PARECER DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA
(Aqui deverão ser registradas as observações sobre a prestação de contas).

07. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS		
☐ **REGULAR**	☐ **REGULAR COM RESSALVAS**	☐ **IRREGULAR**

AUTENTICAÇÃO

08. AUTENTICAÇÃO DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL.

_____

LOCAL, UF E DATA

_____

NOME DO(A) PRESIDENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL **CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO DO FUNDEB**

_____

ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL **CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO DO FUNDEB**

Obs: Caso o quadro acima seja insuficiente para o parecer, favor anexar folhas de continuação com TIMBRE do Conselho.

Cabe destacar que é imprescindível que a reunião dos conselheiros seja registrada em ata e o parecer, elaborado de forma a apresentar todas as fases da execução do Pnate, seja regis-

trado em formulário próprio, assinado pelo presidente do conselho do Fundeb ou seu representante legal.

Se os conselheiros, a partir da análise da documentação apresentada, entenderem que a execução do Pnate não está em conformidade com o que estabelece a legislação, **deverão reprovar as contas do órgão executor** e solicitar-lhe esclarecimentos em relação às irregularidades ou à ausência da algum documento. Em seu parecer, o conselho precisa deixar claros os motivos que levaram à reprovação da prestação de contas, pois, se aprová-la com irregularidades, responderá conjuntamente. É o que se denomina **responsabilidade solidária**, podendo seus membros responder civil e criminalmente pelas irregularidades constatadas.

O controle social garante a utilização correta dos recursos financeiros do Pnate e permite que se ofereça aos alunos um transporte escolar com qualidade e segurança, dentro das normas e das exigências estabelecidas pelo programa.

Caso seja percebida qualquer irregularidade, o conselho, além de notificar o órgão executor, deverá fazer comunicado ao FNDE.

Atenção!

Você também, mesmo que não faça parte do conselho ou da equipe coordenadora, pode ter acesso a esses registros. É só solicitá-lo por escrito e assim você poderá exercer o controle social sobre os recursos do Pnate.

Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar ao Ministério da Educação, ao FNDE, aos órgãos do sistema de controle interno do poder executivo federal, ao Ministério Público Federal, aos mencionados conselhos (Lei nº 10.880/2005, art. 10, parágrafo 3º) qualquer tipo de irregularidade referente ao transporte de escolar.

A imprensa informa, de vez em quando, casos de fraudes em relação aos recursos destinados à educação. Sabemos, porém, que, na maioria dos municípios de nosso país, os recursos são aplicados adequadamente e isso, muitas vezes, ocorre graças à atuação dos CACS/Fundeb.

Portanto, é importante que você e a comunidade escolar se envolvam, direta ou indiretamente, no acompanhamento e no controle social dos recursos do Pnate. Não fique esperando por milagres, na expectativa de que, naturalmente ou graças a políticos e gestores, os recursos sejam bem aplicados. Zele pelo dinheiro que chega à sua comunidade escolar!

Atividades

Realize as atividades 18, 19, 20 e 21, propostas no seu caderno de atividades, para concluir esta unidade de estudo. Não se esqueça de realizar também a atividade final do módulo, que deverá ser entregue no encontro presencial final.

2. O Caminho da Escola

Agora, vamos trabalhar com as particularidades do mais novo programa, Caminho da Escola, que, agregado a outras ações, é uma resposta do governo federal aos problemas do transporte do escolar no país.

Leia atentamente os fragmentos de uma reportagem (adaptada) sobre o transporte do escolar que foi divulgada no sítio *meionorte.com*, em 18 de março de 2008.

> "Muitos problemas são discutidos quando se pensa em educação pública: livros didáticos, estrutura das escolas, qualificação de professores e até mesmo os investimentos na área. Porém, num contexto em que grande parte dos estudantes do país estão situados na zona rural, outra questão entra em debate: o transporte escolar. Assim, vê-se uma dura realidade: o transporte escolar é feito por veículos antigos, sem regulamentação própria ou segurança e até mesmo, em alguns casos, por motocicletas (...). Um veículo adequado precisa priorizar aspectos ligados à segurança e à durabilidade, para evitar custos de reposição de peças em curto espaço de tempo (...)."
>
> (In http://www.meionorte.com/noticias, de 18/03/2008 – 8:37, acessado em 10/05/2008, as 13:04.)

Como vimos na notícia acima e já comentamos anteriormente, as condições do transporte escolar, na maioria dos municípios brasileiros, são muito precárias. A situação se torna mais complicada se levarmos em conta que grande quantidade de alunos mora na zona rural e, sem o transporte, não pode ir à escola.

O Caminho da Escola foi criado para regularizar o serviço de transporte escolar, por meio da renovação, ampliação e padronização da frota de veículos escolares. Porém, ele também tem por objetivos a redução dos preços dos veículos utilizados para o transporte do escolar e o aumento da transparência nessas aquisições.

Veículo: Qualquer dos meios utilizados para transportar ou conduzir pessoas, objetos, etc., de um lugar para outro, especialmente os que são construídos pelo homem ou dotados de mecanismo; meio de transporte; transporte.

2.1 Fundamentos legais

Além da Resolução FNDE/CD nº 3, de 28 de março de 2007, a qual criou o programa Caminho da Escola, foram necessárias no mesmo ano as aprovações de outras resoluções, para orientar sua execução:

- Resolução FNDE/CD nº 35, de 9 julho de 2007;
- Resolução FNDE/CD nº 38, de 2 de agosto de 2007;
- Resolução FNDE/CD nº 52, de 1º de novembro de 2007;
- Resolução FNDE/CD nº 60, de 12 de dezembro de 2007;
- Resolução nº 02, de 05 de março de 2009; e
- Decreto nº 6.768, de 10 de fevereiro de 2009.

Como a execução do Caminho da Escola envolve muitos detalhes concernentes à aquisição de ônibus e barcos para o transporte do escolar, foram aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Autarquia, em 2008, as seguintes resoluções:

- Resolução nº 11, de 25 de abril de 2008 – Estabelece as diretrizes e orientações para que os municípios, estados e o Distrito Federal possam buscar financiamento junto ao **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES**, com vistas à aquisição de ônibus e embarcações para o transporte do escolar;
- Resolução nº18, de 14 de maio de 2008 – Autoriza a execução de transferência financeira de recursos de emendas ao orçamento do FNDE, visando à aquisição de ônibus e embarcações para o transporte do escolar, no âmbito do Programa Caminho da Escola;
- Decreto nº 6.768, de 10 de fevereiro de 2009 – Disciplina o programa Caminho da Escola; e
- Resolução nº 02, de 05 de março de 2009 – Estabelece as normas para que os municípios, estados e o Distrito Federal possam aderir ao programa Caminho da Escola, pleiteando a aquisição de ônibus e embarcações para o transporte escolar.

Além das resoluções do FNDE, outros documentos legais, indicados no quadro a seguir, disponibilizam importantes informações que respaldam o Caminho da Escola.

Resolução BNDES no 1415, de 30 de março de 2007 — Aprova o apoio do BNDES ao programa Caminho da Escola;

Resolução no 40/2001 — Senado Federal — Dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, em atendimento ao dispositivo no art. 52, incisos VI e IX, da Constituição Federal;

Resolução n° 43/2001 — Senado Federal — Dispõe sobre as operações de crédito interno e externo dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

Resolução n°2827/2001 - Banco Central do Brasil - Consolida e redefine as regras para o contingenciamento do crédito do setor público;

Convênio ICMS no 53, de 16 de maio de 2007 — Convênio para isenção de ICMS para os ônibus e embarcações;

Lei n°11 .529, de 22 de outubro de 2007—Isenta de P1 S/ COFINS os veículos adquiridos pelo programa Caminho da Escola.

2.2 Participantes e responsabilidades

Para que você conheça um pouco mais sobre esse programa, vamos apontar os agentes que dele participam:

a) Beneficiários – recebem o apoio financeiro do Caminho da Escola o Distrito Federal, os estados e os municípios que oferecem transporte escolar aos alunos da educação básica pública de ensino (regular) e EJA (presencial), preferencialmente residentes na zona rural;

b) FNDE – é responsável pelo regulamento do programa, agindo como entidade executora do pregão eletrônico, para o registro de preços na aquisição dos ônibus e embarcações.

Observação:
Pregão Eletrônico: modalidade de licitação fundamentada nos termos da Lei n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, e regulamentada pelo Decreto n°. 5.450, de 31/05/2005, visando à aquisição de bens e serviços, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, caracterizada pela celeridade nos processos licitatórios e pela minimização dos custos para a Administração Pública. No momento do pregão, os concorrentes fazem "lances" via Internet, em relação aos produtos ou serviços que estão sendo solicitados. A empresa que ofertar o menor preço vence a licitação.
Registro de Preços: forma simplificada de contratação, precedida de licitação nas modalidades concorrência ou pregão. Nessa modalidade de licitação, os participantes concordam em manter o preço registrado no Órgão competente, pelo prazo máximo de um ano.

c) Agentes financeiros credenciados pelo BNDES – são responsáveis por:

- receber, para análise, o **termo de adesão**, as **leis autorizativas** emitidas pelas câmaras legislativas distrital, estaduais e municipais e os **documentos comprobatórios da capacidade de endividamento** de cada interessado;
- receber os documentos mencionados no Capítulo 4 do Manual de Instrução de Pleitos (MIP), publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) do Ministério da Fazenda, e do Anexo I – Termo de Adesão da Resolução 02, de 05 de 03 de 2009.
- em conformidade com as exigências da STN, solicitar ao BNDES a aprovação da proposta de financiamento, nos termos do § 6º do art. 2º, assinando o Pedido de Verificação de Limites e Condições (Proposta Firme) com o interessado e encaminhando-o à STN; porém, no caso de ausência ou inadequação de documento, nos termos do MIP, a STN deve restituí-los imediatamente ao agente financeiro (Res.02, 05/03/2009 Art. 3º § 1º).
- orientar os interessados quanto ao preenchimento da documentação necessária para encaminhamento da proposta à Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

d) Ministério das Cidades – responsável pelas especificações dos ônibus e apoio técnico ao FNDE para a construção do termo de referência do pregão eletrônico de registro de preços.

e) Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC) – responsável pelas especificações das embarcações, apoio técnico ao FNDE para a construção do termo de referência do pregão eletrônico de registro

de preços e cooperação técnica para avaliação da conformidade dos ônibus e embarcações, realizada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – Inmetro.

f) Ministério da Fazenda, por intermédio da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) – responsável por analisar a documentação proveniente dos interessados e autorizar as operações de crédito, caso tenham sido cumpridas todas as exigências, além de promover a dispensa total dos impostos (PIS, Cofins e ICMS) e incidentes sobre os ônibus e as embarcações.

Agora que você já conheceu todos os participantes do Caminho da Escola, trataremos de outras questões importantes:

Quais tipos de veículos podem ser financiados com os recursos do Programa?

Quantos veículos cada estado, o Distrito Federal e cada município podem requerer?

O FNDE criou algum regulamento específico para organizar os pleitos (pedidos) dos beneficiários?

Para você encontrar respostas a todas essas perguntas, basta ler atentamente o próximo item, mas, antes da leitura proposta, veja esta notícia.

Ônibus escolar mais resistente é testado em estradas rurais

A aluna Letícia Silva se surpreendeu na última quinta-feira, 4, quando um ônibus escolar novo e confortável foi buscá-la na porta de casa. Ela mora num pequeno sítio a cinco quilômetros da escola de Ensino Fundamental Nagib Mutran, onde cursa o 6º ano. Ela e os colegas do turno da tarde participaram de uma rota de testes de um dos modelos do ônibus escolar do programa Caminho da Escola.

Em geral, a menina franzina anda uma hora para alcançar o transporte que atende as crianças do vilarejo de Capistrano de Abreu, a 160 quilômetros de Marabá (PA). "Faz muito calor, tem lama e poeira. Quando chove, arribo a calça, passo por dentro da lama. Aí lavo meus pés na escola", conta. Na quinta-feira, Letícia conheceu o veículo em teste e não precisou sujar o uniforme para chegar ao colégio.

Pesquisadores do Centro de Formação de Recursos Humanos em Transportes da Universidade de Brasília avaliam o desempenho de três modelos de veículos escolares em estradas do campo de 16 cidades nas cinco regiões do país. "O veículo entra nas fazendas e abre caminho até onde não tem estrada, nos pastos, por exemplo", informa o coordenador da pesquisa, Marcos Fleming.

Letícia teria de caminhar três quilômetros de sua casa até o transporte escolar convencional, que perfaz outros dois quilômetros para chegar à escola. Ela acha que anda pouco porque a maioria dos colegas percorre uma distância maior – até 10 quilômetros a pé – para alcançar o velho ônibus urbano, inadequado para o transporte escolar. Por causa das pancadas na estrada de terra, o ônibus trafega sem para-choque.

O ponto em que Letícia e os colegas encontram o transporte não tem assento ou cobertura. É apenas o lugar aonde o velho ônibus consegue chegar diante das dificuldades impostas pela estrada, ou pela falta delas, combinadas a uma época de chuvas. O terreno fica cheio de atoleiros, lama, buracos.

Registro de Preços: registro de preços é uma forma simplificada de contratação, precedida de licitação nas modalidades concorrência ou pregão. Nessa modalidade de licitação, os participantes concordam em manter o preço registrado no órgão competente, pelo prazo máximo de um ano

Inmetro: criado pela Lei 5.966, de 11 de dezembro de 1973, essa autarquia federal, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, tem por objetivo, entre outros, verificar a observância das normas técnicas e legais, a serem observadas pelos setores produtivos nacionais.

"A estrada é ruim e não tem como consertar nem com trator. Quanto mais mexe, mais afunda o barro", diz Rosimary Rezende, da secretaria municipal de educação. Já a diretora da escola, Ataídes da Silva, acha que só a renovação da frota não garante acesso das crianças à escola. "Eu acho que precisa melhorar a estrada em primeiro lugar e depois ter um ônibus mais confortável", opina.

Os veículos do Caminho da Escola foram desenvolvidos justamente para trafegar em regiões como essa: com barro, atoleiros, buracos, pedras. Eles têm para-choques mais altos e reforçados, motor mais potente, com sistema de tração que permite sair de atoleiros, além de vidros verdes e alçapões para diminuir o calor, poltronas acolchoadas, cintos de segurança e porta-mochilas, entre várias opções.

"Queremos verificar como o veículo absorve a irregularidade do terreno com conforto para o aluno, comparado ao ônibus antigo", diz Fleming. O ônibus que levou Letícia e os colegas à escola passou por atoleiros que deixaram para trás caminhonetes reforçadas, além de diminuir a distância e o cansaço para os alunos, mas também não resistiu à precariedade das estradas. Em determinado trecho, ficou atolado e precisou ser retirado por um trator.

"O trabalho de pesquisa serve para verificar quais mudanças precisam ser feitas nos veículos e se as especificações dos modelos representam de fato melhor desempenho e segurança", aponta José Maria de Souza, coordenador geral do Caminho da Escola. De acordo com os pesquisadores, alguns problemas verificados nos testes são encaminhados diretamente às indústrias responsáveis pela fabricação dos veículos, que já fazem pequenas alterações.

Os testes com os ônibus se encerram no dia 28 de junho. Em agosto, os resultados da pesquisa devem ser apresentados a técnicos do FNDE e às montadoras. Para Letícia, o modelo testado em Capistrano de Abreu é quase perfeito. "Seria bom a gente viajar assistindo a um DVD", sugere. Maria Clara Machado (ASCOM-MEC, 09.6.09)

Fluvial: próprio dos rios; que opera em rios;

Aquático: pertencente ou relativo à água.

2.3. O financiamento

2.3.1. Veículos a serem financiados

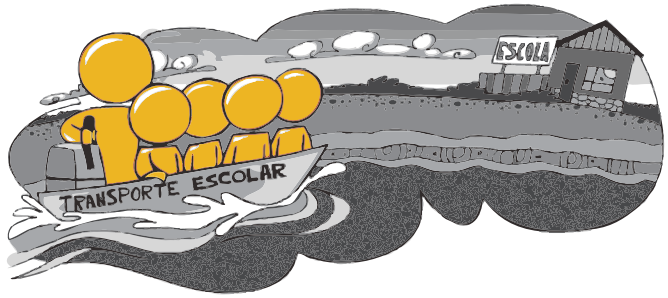
A primeira coisa a lembrar é que boa parte dos alunos matriculados nas milhares de escolas rurais espalhadas por todo o país, para conseguirem chegar à sala de aula, utilizam o transporte rodoviário ou o fluvial. Com base nessa realidade, o Caminho da Escola financia **ônibus** e **embarcaçõe**s.

A capacidade dos veículos apresenta configuração diferenciada condicionada à idade dos alunos

Para **transporte rodoviário**, todos os veículos deverão ser "zero quilômetro", com as seguintes capacidades:

Ônibus*
VE 01 – Capacidade para 23 passageiros, podendo transportar até 27 alunos sentados
VE 02 – Capacidade para 31 passageiros, podendo transportar até 31 alunos sentados
VE 03 - Capacidade para 44 passageiros, podendo transportar até 66 alunos sentados
VE 01R – Capacidade para 23 passageiros, podendo transportar até 31 alunos sentados – Reforçado
VE 02R - Capacidade para 31 passageiros, podendo transportar até 48 alunos sentados-
Reforçado – sem bloqueio de diferencial
VE 03R – Capacidade para 44 passageiros, podendo transportar até 57 alunos sentados –
Reforçado – sem bloqueio de diferencial
VE 03R - Capacidade para 44 passageiros, podendo transportar até 57 alunos sentados –
Reforçado – com bloqueio de diferencial

Para o **transporte *fluvial*** ou ***aquático***, a exigência é que as embarcações sejam novas, com capacidade entre 20 (vinte) e 35 (trinta e cinco) passageiros.



É importante lembrar que esses veículos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro, e possuirão, em âmbito nacional, as cores e especificidade definidas pelo programa Caminho da Escola.

Cada interessado deverá indicar, no Termo de Adesão ao Programa (Anexo nº 1 da Resolução nº 2 de 05 de março de 2009), a quantidade total de veículos requeridos.

Como foi dito anteriormente, o FNDE, com o apoio de seus parceiros e do Inmetro, definiu as características técnicas dos ônibus a serem adquiridos no âmbito do programa. O processo ocorreu de forma transparente e permitiu a participação de todos os interessados, como demonstra a notícia a seguir:

"Será realizada no dia 10 de junho vindouro a audiência pública convocada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Inmetro para tratar das condições de aquisição e uso de veículos destinados ao transporte escolar na rede pública. Trata-se de mais uma etapa do Programa 'Caminho da Escola' (...) A audiência acontecerá no prédio do FNDE, em Brasília, a partir das 14h, e será aberta a toda a sociedade, principalmente prefeitos e agentes públicos municipais envolvidos na questão educacional...
Pela primeira vez, o governo federal, por meio do FNDE e em parceria com o Inmetro, está apresentando à sociedade um veículo com especificações exclusivas, próprias para o transporte de estudantes, e adequado às condições de trafegabilidade da vias (estradas e rios) da zona rural brasileira. Além dos ônibus escolares, o governo está elaborando as especificações para a construção de embarcações exclusivas ao transporte de estudantes e que também garantam segurança e conforto aos alunos das regiões ribeirinhas, acentua o Ministério".

Fonte: Jornal Agora MS, de 21 de maio de 2008

Se você está curioso para saber quais são essas especificações, basta acessar a página do FNDE na internet (**www.fnde. gov.br**) e clicar no *link* **Caminho da Escola**, à esquerda da tela. Ao abrir a página do programa, clique no item ***Legislação*** e acesse a Resolução n° 2, de 5 de março de 2009, Anexo II – Especificações Técnicas – Ônibus Escolar (rural). No entanto, as especificações referentes às embarcações ainda encontravam-se em processo de elaboração no momento em que este módulo foi concluído.

2.3.2. As regras para o financiamento

Após essa rápida apresentação dos itens que podem ser financiados, resta-nos saber:

Foi definido algum critério que oriente os estados, o Distrito Federal e os municípios no momento da indicação dos ônibus de transporte escolar e embarcações a serem pleiteados?

Quantos ônibus e embarcações podem ser solicitados por beneficiário do programa

Poderão ser adquiridos ônibus de transporte escolar, zero quilômetro, com capacidades mínimas entre 23 (vinte e três) e 44 (quarenta e quatro) passageiros, configuráveis para até 54 (cinquenta e quatro) passageiros, condicionadas à faixa etária dos alunos. Esses veículos devem atender os dispositivos da Lei nº 9.503, de 23/09/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e as especificações definidas pelo INMETRO e pelo FNDE, assim como embarcações novas, com capacidade de 20 (vinte) a 35 (trinta e cinco) passageiros, conforme especificações a serem publicadas pelo FNDE.

Os valores dos ônibus e embarcações serão estabelecidos por intermédio de pregões eletrônicos realizados pelo FNDE e disponibilizados em seu sítio eletrônico, no endereço www.fnde.gov.br.

A quantidade de veículos e os valores a serem pleiteados deverão guardar compatibilidade com a capacidade de endividamento do ente interessado.

Fique atento! Muitas unidades federativas estão aproveitando o Pregão Eletrônico efetuado pelo FNDE para compra de ônibus e efetuando as aquisições por meio de recursos próprios. Para tanto, essas unidades fazem normalmente a adesão ao Caminho da Escola e enviam ao FNDE e Anexo III – Adesão ao Pregão: Recursos Próprios ou Outras Fontes, desta Resolução nº 2 de 5 de março de 2009, devidamente preenchido e assinado.

Mas será que basta solicitar as composições para receber os veículos?

2.3.3. O fluxo e a execução do Caminho da Escola

Como não poderia deixar de ser, há uma série de procedimentos que se devem seguir, a fim de participar no programa e ter o financiamento aprovado para a aquisição dos veículos. A seguir, vamos identificar os passos necessários à participação no Caminho da Escola, identificados na Resolução do Conselho Deliberativo do FNDE nº 2, de 5 de março de 2009.

Propomos, a partir de agora, que você conheça, passo a passo, cada uma das etapas de execução do Programa.

1º Passo: Adesão ao Programa – os estados, o Distrito Federal e os municípios, de posse da quantidade de veículos pleiteados, deverão oficializar a adesão ao programa, apresentando ao agente financeiro credenciado pelo BNDES os seguintes documentos:

a) **termo de adesão** devidamente preenchido e assinado (Anexo I da Resolução nº 2, de 5 de março de 2009);

b) Documentos da Lista de Verificação para Operações de Crédito Interno, (conforme Manual de Instrução de Pleitos – MIP.); Número de veículos e valor a serem pleiteados: necessidade e capacidade de endividamento do interessado. Esse manual pode ser encontrado no seguinte endereço eletrônico: www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/MIP.pdf, ou no sítio do FNDE.

2º Passo: Análise da proposta e solicitação de limite de crédito – o agente financeiro efetua a análise prévia do pleito e, estando este em conformidade, solicita liberação do limite de crédito ao BNDES.;

3º Passo: Assinatura do pedido de autorização para a realização da operação – o agente financeiro assina a Operação/Proposta Firme, aprovada pelo BNDES, e envia a documentação completa e atualizada à Secretaria do Tesouro Nacional – STN para análise.

4º Passo: Avaliação da proposta pela STN e envio ao FNDE – autorizada a Operação pela STN, o interessado remeterá ao FNDE o Anexo II da Resolução nº 2, de 5 de março de 2009, requerendo sua adesão à Ata de Registro(s) de Preços do Pregão Eletrônico, com vistas à aquisição dos veículos pleiteados;

5º Passo: Consulta aos fornecedores e declaração de anuências – o FNDE entrará em contato com o fornecedor para obter informações quanto ao seu interesse na efetivação da venda. Em caso afirmativo, o FNDE remeterá ao interessado o(s) documento(s) que atesta(m) a anuência do fornecedor e da própria Autarquia para a concretização das vendas;

6º Passo: Encaminhamento de abertura de crédito – de posse do documento de anuências, o interessado deve dirigir-se ao agente financeiro e solicitar a abertura de crédito junto ao BNDES, a autorização de faturamento e a entrega dos veículos. O BNDES analisa a proposta e comunica a aprovação ao agente financeiro;

7º Passo: Contratação da operação e pedido do veículo – o

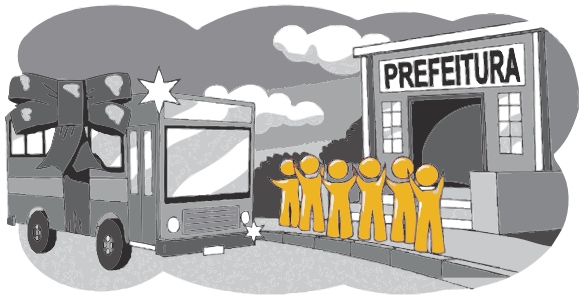
Especificações técnicas: descrição rigorosa e minuciosa das características que um material, uma obra ou um serviço deverão apresentar.

Autorização Legislativa: Um modelo desse documento encontra-se disponível no sítio do FNDE (www.fnde.gov.br), no link "Legislação", na página do programa Caminho da Escola.

interessado contrata a operação de financiamento com o agente financeiro e faz o pedido do veículo ao fornecedor;

8º Passo: Fatura e entrega dos veículos – o agente financeiro autoriza os fornecedores a faturarem e entregarem os veículos contratados. Tão logo os fornecedores estejam aptos, devem entregar os veículos encomendados no endereço indicado pelo interessado, após serem vistoriados pelo Inmetro. É preciso comprovar a transação, por meio da assinatura de documento no ato da entrega.

9º Passo: Pagamento da aquisição – com os comprovantes de entrega em mão, o agente financeiro solicita ao BNDES a liberação dos recursos, que são repassados aos fornecedores dos veículos entregues.



Por fim, não podemos deixar de esclarecer o seguinte: a concessão de recursos para a aquisição de ônibus e embarcações está condicionada ao saldo disponível na linha de crédito aprovada previamente para o programa Caminho da Escola, que será distribuído para os estados, Distrito Federal e municípios, de acordo com os critérios contidos no Anexo III, da Resolução nº 2, de 5 de março de 2009 – Planilha de distribuição de recursos por região. Ademais, depois de encerrado o prazo de habilitação e aprovação dos pleitos dos municípios interessados de um determinado estado, caso se verifique saldo de recursos, esse deverá ser redistribuído entre os demais estados de sua região, ainda de acordo com o Anexo III.

Você deve estar curioso para conhecer as condições de financiamento dos ônibus e embarcações, não é verdade? E como fica a questão da cobrança de impostos na execução do Caminho da Escola? Então, vamos lá!

As condições de financiamento e tributação são as seguintes:

a) custo financeiro: Taxa de Juro de Longo Prazo – TJLP;
b) remuneração básica do BNDES: 1% a.a. (um por cento ao ano);
c) remuneração da instituição financeira credenciada: até 3% a.a. (três por cento ao ano);
d) prazo de carência para início dos pagamentos: seis meses para o início das amortizações, porém os juros referentes ao período deverão ser pagos trimestralmente;
e) prazo total do financiamento: até 72 (setenta e dois) meses, já incluído o prazo de carência;
f) periodicidade dos pagamentos: as amortizações (pagamentos) ocorrem mensalmente;
g) os financiamentos estão condicionados aos recursos disponíveis para o Programa; e
h) os impostos como Pis , Cofins e ICMS não serão pagos no pro¬cesso de aquisição dos ônibus e embarcações (Medida Provisó¬ria nº. 382, de 24/07/007, e Convênio ICMS 53, de 16/05/2007, do Conselho Nacional de Política Fazendária – Confaz);

Você percebeu que estamos fornecendo um conjunto de informações importantes sobre o Caminho da Escola, não é verdade? Esses conhecimentos certamente permitirão que você acompanhe de perto a execução do Programa, caso seu município efetue a adesão.

Outra situação merece nossa atenção, porém. Imagine se a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, ao avaliar o pedido de financiamento de um determinado município ou estado, decidisse liberar uma quantia maior ou menor do que a solicitada.

O que o interessado deverá fazer?
Quais são as soluções possíveis?

Programa de Integração Social (Pis): fundo federal constituído por contribuição mensal paga pelas empresas.

Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (Cofins): cobrado pela União sobre o faturamento bruto das pessoas jurídicas, desitnado a atender programas sociais do governo federal.

Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS): de competência estadual, incide sobre: circulação de mercadorias, transporte interestadual ou intermunicipal, comunicações, energia elétrica, mercadorias importadas e serviços prestados no exterior.

Vamos por partes!

Primeiramente, se o valor liberado for ***menor*** do que o solicitado, o interessado terá duas opções:

1ª) assumir a diferença, com recursos próprios, oficializando a opção com o preenchimento e encaminhamento ao FNDE do Anexo V, da Resolução nº 2, de 5 de março de 2009; ou

2ª) fazer a adequação da composição pleiteada aos recursos disponibilizados, reduzindo a quantidade de veículos a serem adquiridos.

E se o valor autorizado for maior do que aquele que o estado ou município tiver interesse, o que fazer?

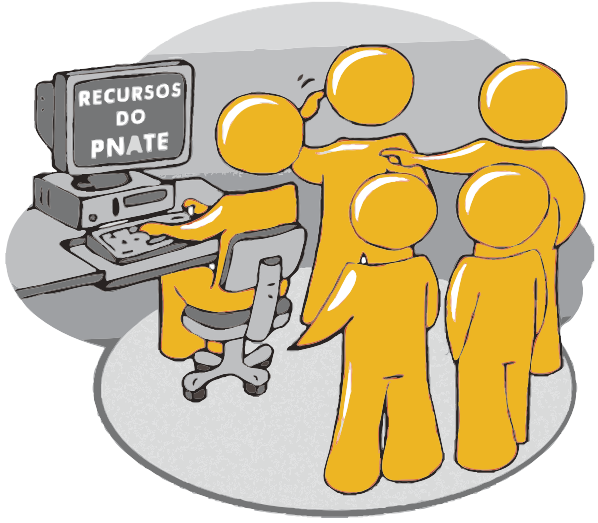
A resposta é simples: o agente financeiro deverá adequar a proposta, no momento em que ele solicitar a Proposta de Abertura de Crédito, junto ao BNDES. Essa adequação deverá constar no ofício de Adesão na Ata de Registro de Preço.

Preste Atenção!
Toda e qualquer alteração deverá ser comunicada ao FNDE, por meio do Anexo V, da Resolução nº 2, de 5 de março de 2009.

Para que você entenda melhor como acontece na prática o financiamento de ônibus e barcos pelo Caminho da Escola, observe o fluxograma, apresentado a seguir, no qual se resumem todas as ações de execução do programa:

Você acabou de aprender que o processo de financiamento de veículos escolares (ônibus e barcos) envolve vários agentes, cada um dos quais possui responsabilidades definidas para a execução do Caminho da Escola. Também notou que há documentos a serem entregues e prazos a serem cumpridos? Pois bem, a realização do programa é responsabilidade de muita gente e depende do cumprimento de alguns requisitos. Por isso, é importante aprender bem o seu funcionamento.

Com o que explicamos até agora, esperamos ter demonstrado a você a importância do programa e contribuído para a sua aprendizagem. O objetivo do governo federal é manter uma linha de crédito no BNDES sempre disponível e, assim, garantir a continuidade da renovação da frota dos veículos escolares dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.



Atividades

Agora, você irá reforçar o seu aprendizado realizando a atividade 18, 19, 20 e 21 no seu Caderno de Atividades.

c) Controle social do PDDE

O controle social é um direito do cidadão brasileiro, conquistado na Constituição Federal de 1988, que permite a **participação da sociedade no acompanhamento e verificação da gestão dos recursos empregados nas políticas públicas.**

O controle social é possível quando os cidadãos e cidadãs deixam de ser **espectadores** para assumir a sua **participação social**, ou seja, quando se tornam **atuantes** na sociedade, capazes de orientar e fiscalizar as ações do Estado.

Faz parte dos nossos direitos participar dos conselhos escolares e similares, para exercitar o controle social sobre os recursos públicos destinados à comunidade escolar.

1. Características do controle social

Por considerarmos um pouco complexo o conceito de controle social, resolvemos separar o conceito de controle do conceito de social, encontrando no dicionário Aurélio as seguintes definições:

Controle – Fiscalização exercida sobre as atividades de pessoas, órgãos, departamentos, ou sobre produtos, entre outros, para que tais atividades, ou produtos, não se desviem das normas preestabelecidas.

Social – Algo próprio dos sócios de uma sociedade, comunidade ou agremiação.

De maneira simplificada, podemos considerar que controle social **é a ação fiscalizadora exercida pelos sócios de uma comunidade**.

Assim como os sócios de um clube têm o direito de gozar dos benefícios que o clube lhes disponibiliza (esporte, piscina, área de lazer), eles têm o dever de contribuir, por meio de recursos financeiros, para a manutenção da instituição. Nesse sentido, as decisões sobre como e em que investir os recursos cabem aos associados, que são representados pelo presidente do clube, juntamente com os demais membros do conselho.

No caso do PDDE, não estamos tratando de um clube ou de uma empresa privada, mas de um programa federal que utiliza recursos públicos. Exatamente por essa razão, podemos nos considerar "sócios", no sentido etimológico, ou seja, formadores de uma **sociedade**, pois pagamos impostos e, por isso, podemos gozar dos benefícios que são custeados com os recursos públicos. Todavia, também temos o dever de **participar** das decisões sobre como e em que aplicar esses recursos.

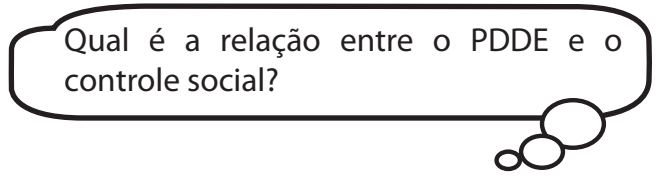
Pensemos em três hipóteses:

I - Se, em um clube, os sócios priorizarem apenas os seus direitos, dedicando seu tempo apenas a tomar banho de piscina, praticar esportes e desfrutar as áreas de lazer com os demais sócios, quem tomará a decisão sobre como e em que os recursos devem ser utilizados? Será que o presidente do clube conseguiria sozinho definir as prioridades?

II - O que aconteceria com o lazer dos sócios do clube se o presidente resolvesse investir todos os recursos em bolas de futebol em vez de investir na reforma da quadra, no conserto da rachadura da piscina, nas goteiras presentes nos cômodos do clube?

III - E na escola, será que o diretor e os membros do conselho escolar teriam condições de definir, sozinhos, sem a participação da comunidade, como e em que investir os recursos do PDDE?

Certamente não, pois isso implicaria impossibilidade de as comunidades escolar e local exercerem o **direito constitucional do controle social**. Nesse sentido, o PDDE não poderia ser executado de modo a atingir seus objetivos.



Ambos partem de princípios da Constituição Federal do Brasil, cujo regime de governo é **democrático**. Assim, a administração pública se baseia nos princípios de:

descentralização: ocorre quando gestão, execução e fiscalização dos recursos públicos são realizadas não somente pelos governos (municipais, estaduais, distrital, federal), mas também pelos variados segmentos da sociedade, de maneira organizada e representativa (organizações não-governamentais, conselhos, entidades, instituições, entre outras).

gestão democrática (gestão = administração; e democrática = aquilo que emana do povo): administração com a participação do povo, da sociedade, da comunidade. Ocorre, por exemplo, quando o governo recorre à opinião pública para o planejamento sobre a aplicação dos recursos públicos.

planejamento participativo: planejar é um processo racional de intervenção na realidade em vista de objetivos. Trata-se, pois, de um processo racional que visa à prática de transformar ideias em ação. É pensar antes o caminho para chegar ao objetivo. O planejamento é participativo quando os variados segmentos da sociedade, de maneira representativa, definem as prioridades e elas são respeitadas pelos gestores na aplicação dos recursos e na participação da sociedade civil no recebimento, gestão e fiscalização dos recursos públicos.

O PDDE permite a descentralização dos recursos públicos destinados à educação, ou seja, a gestão e fiscalização desses recursos passam a ser atribuição das comunidades escolar e local, por meio do controle social.

Agora, vejamos como o conceito de controle social se efetiva na execução e fiscalização dos recursos do PDDE.

1.2 Etapas do controle social no PDDE

O controle social pode e deve ser exercido nas diversas etapas de execução do PDDE. No quadro a seguir, de maneira resumida, você verá as várias situações em que é fundamental a atuação da comunidade escolar.

Quesito	PDDE	Controle social
Adesão/habilitação	Respeita o direito das comunidades escolar e local em aderir ou não ao programa. Nenhuma escola é obrigada a aderir, mas, caso queira, a escola deve manifestar seu interesse, por meio do órgão ou entidade que a representa. Isso significa que não há sanções às escolas que optarem por não receberem os recursos	As comunidades escolar e local têm a possibilidade de verificar quais escolas podem ser beneficiadas pelo programa e solicitar a adesão/habilitação para o PDDE aos órgãos e entidades aos quais estão vinculadas.
Planejamento para aplicação dos recursos	Respeita a decisão sobre o tipo de recurso requerido pela comunidade escolar. É a escola quem define quanto deseja receber de recursos de custeio e de capital. Cabe ao FNDE a decisão de 80% para recurso de custeio e 20% para recurso de capital somente quando a escola não define quanto quer receber em cada categoria econômica.	Verifica se as comunidades escolar e local participaram do planejamento para os investimentos dos recursos do programa e, caso isso ocorra a contento, qualquer uma das comunidades – escolar e/ou local – deve denunciar o fato aos órgãos ou entidades competentes.
Quesito	**PDDE**	**Controle social**
Diminuição da desigualdade social	Utiliza tabelas diferenciadas para o cálculo dos recursos, visando à redução das desigualdades regionais do país.	Deve ter a consciência desse direito e buscar preservar a sua efetivação.
Repasse dos recursos às escolas	O dinheiro é disponibilizado para a escola por meio de Unidades Executoras, conhecidas por caixas escolares, conselhos escolares, associação de pais e mestres e similares. Nos casos previstos na legislação, quando a escola não possuir sua UEx, o dinheiro é repassado à prefeitura ou secretaria estadual ou distrital de educação, conforme a vinculação do estabelecimento de ensino.	Deve promover e orientar a constituição das entidades e instituições representativas, bem como assegurar as condições de recebimento, gestão e prestação de contas dos recursos.

Fiscalização e prestação de contas	A prestação de contas dos recursos do PDDE ocorre de duas formas: 1) Ao FNDE, seguindo os trâmites para atender às determinações dos órgãos de controle interno e externo. Nesse caso, para viabilizar o controle, os gestores têm de seguir um conjunto de procedimentos que vão desde a escolha dos bens e da contratação de serviços à observância da pesquisa de preços, ao requerimento de documentos comprobatórios de despesas e à elaboração e à apresentação dessa prestação de contas à autarquia; 2) As comunidades escolar e local e os gestores devem apresentar as suas contas de modo que possibilitem a atuação do controle social.	Na impossibilidade de exercer seu direito mencionado na coluna ao lado, o gestor pode e deve recorrer ao controle externo para garantir o direito da comunidade que representa. O controle externo é constituído por órgãos do Legislativo, tribunais de contas e também conselhos responsáveis pelo controle social. O controle interno é constituído pela Controladoria Geral da União e pelas auditorias internas dos órgãos.

Se você conhece alguma escola que preenche os requisitos para participar do PDDE e ainda não está sendo beneficiada pelo programa, exerça o direito do controle social, pois quem faz tal controle é você, junto com os outros membros da comunidade.

Oriente as escolas e comunidades que ainda não participam do PDDE a procurar a prefeitura ou a secretaria estadual ou distrital de educação a que se vinculam, para que sejam tomadas as providências necessárias com vistas ao atendimento das escolas pelo programa.

Aproveite a oportunidade para aprender mais sobre controle social discutindo esse assunto com sua comunidade, afinal isso é um direito conquistado. Oriente sua comunidade quanto ao dever de participar das decisões sobre a aplicação dos recursos e de fiscalizar essa aplicação por meio de seu direito de ter acesso à prestação de contas.

Com o Plano de Desenvolvimento da Educação, o MEC vem aproveitando a agilidade operacional do PDDE para realizar algumas ações específicas, fazendo uso da sua estrutura de execução descentralizada.

Por esse motivo, existem outras modalidades de ação dentro do PDDE que representam parcelas adicionais de recursos a algumas unidades executoras, com propósitos específicos. Em 2007, por exemplo, as escolas que receberam computadores adquiridos pelo FNDE tiveram uma parcela adicional de dinheiro para instalação elétrica, adaptação de espaços físicos e aquisição de mesas e cadeiras para a preparação de laboratórios de informática adequados aos novos equipamentos.

Outra modalidade é a parcela de bonificação do PDDE para as escolas públicas que conseguirem atingir metas fixadas para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, o Ideb, como vimos na página 50. Existem também ações voltadas para a abertura de escolas nos finais de semana, com atividades culturais e recreativas, ou para o desenvolvimento de planos de estruturação escolar, que também resultam em recursos extras transferidos em modalidades especiais do PDDE.

Não podemos esquecer que podem ser criadas novas modalidades de repasse dentro do PDDE, atingindo algumas ou muitas unidades executoras, dependendo da situação, da região ou do objetivo da ação implementada. O importante é que esses recursos adicionais devem ser executados com a mesma responsabilidade administrativa e ter suas contas fiscalizadas com a mesma atenção da sociedade.

Saiba fazer valer os seus direitos, sendo responsável pelos seus deveres.

Atividades

Agora, você irá reforçar o seu aprendizado realizando a atividade 15, 16, e 17 no seu Caderno de Atividades.

d) Controle social do PLi - Acompanhamento e controle

1. Sistema de Controle de Remanejamento e Reserva Técnica (Siscort) e demais sistemas

Mesmo com todo esforço e envolvimento de todas as partes na execução dos programas do livro, podem ainda ocorrer problemas de falta de livros, com necessidade de remanejamento e reposição. Por isso, detalharemos para você o Sistema de Controle de Remanejamento e Reserva Técnica (Siscort) e os demais sistemas que contribuem para que esses problemas não ocorram.

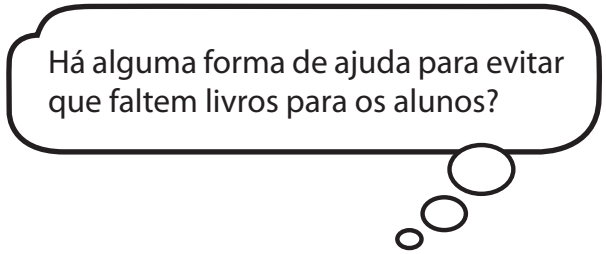
Iniciaremos com a apresentação do processo de criação do Siscort. Em seguida, buscaremos orientá-lo quanto aos procedimentos e ilustraremos as formas de acesso.

A importância dessa abordagem está na orientação para o uso do sistema, que foi desenvolvido para facilitar as atividades relativas ao controle, ao remanejamento e à reserva técnica e, consequentemente, à garantia dos livros nas escolas. Queremos sensibiliar você e seus pares para a não-estocagem de livros por parte das escolas e a importância da permanente alimentação, no Siscort, com informações como a extinção e a paralisação de escolas, o número de alunos, o número de livros devolvidos no final do ano letivo e o seu remanejamento.

Dando sequência, apresentaremos os sistemas informatizados de controle e consulta e demonstraremos como são as páginas referentes à escolha de obras, controle de distribuição de livros e outras informações concernentes aos programas.

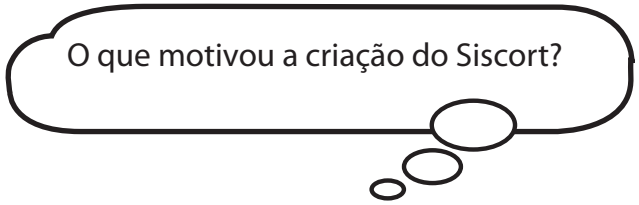
Vamos, então, conhecer o Siscort.

1.1 Siscort



Sim, a forma mais adequada é o acesso ao Sistema de Controle de Remanejamento e Reserva Técnica (Siscort), que é um aPLicativo disponível na internet, no sítio do FNDE. O Siscort possibilita que todas as escolas consultem quantos livros foram recebidos, quantos sobraram, quantos faltaram e quantos foram devolvidos, bem como o quantitativo de livros distribuídos na cidade e no estado.

O Siscort é um sistema informatizado, elaborado e disponibilizado pelo FNDE para facilitar o registro e o controle do remanejamento de livros e a distribuição da reserva técnica, permitindo a otimização da utilização dos livros pelos alunos e a promoção do controle gerencial e da total transparência na execução do PNLD pela autarquia, pelos estados, pelo Distrito Federal, pelos municípios e pelas escolas.



Vamos relembrar um pouco do que vimos:

Os livros didáticos são escolhidos pelos professores das escolas públicas. O FNDE adquire, no segundo semestre, todos os livros que serão utilizados pelas escolas no ano letivo seguinte. Essa aquisição é feita com base na projeção de matrículas, realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep) a partir do censo escolar.

Ao considerar a possibilidade de criação de novas escolas, novas turmas ou o acréscimo de matrículas após a realização do citado censo, o FNDE encaminha às secretarias estaduais de educação, secretarias municipais de educação das capitais e regionais de ensino, a título de reserva técnica, um percentual de 3% dos livros distribuídos no estado, composto pelos dois títulos mais escolhidos em cada componente curricular e série. Além disso, adquire, em média nacional, 13% a mais do total de livros encaminhados, para a reposição daqueles que não foram devolvidos ou que foram devolvidos sem condições de uso.

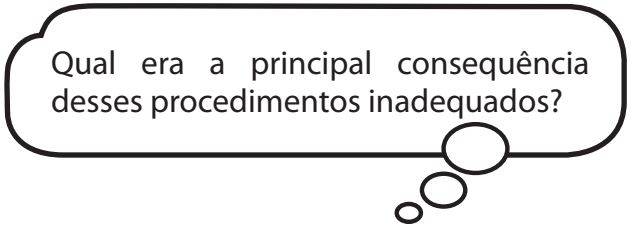
Ao planejar a distribuição dos livros, o FNDE, além de levar em conta as informações do censo escolar, ainda garante uma reserva técnica com quantidade significativa de obras para situações de falta de livros que ainda possam ocorrer.

Estudos comparativos entre a projeção de matrícula e o número real de alunos matriculados, apresentados no censo escolar, comprovavam a suficiência de livros nos estados. Contudo, registrava-se um alto índice de reclamação quanto à falta de livros, a qual, de fato, não ocorria. O problema estava em não haver um sistema de controle e remanejamento de livros que acompanhasse a migração e a constante recomposição de turmas nas escolas.

Durante o ano letivo, escolas são abertas e fechadas. To-

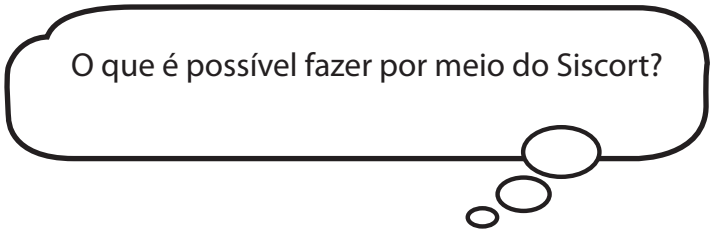
das as escolas registram saída e entrada de novos alunos, em função da migração ou da evasão escolar. Existem, ainda, alunos transferidos de determinadas escolas, em que deixam seus livros e matriculados em outras. Nesses casos, os livros antigamente sobravam nas escolas da qual saíam os alunos e não eram encaminhados para sua nova escola.

Estudos internos revelaram que o controle de estoque da reserva técnica e o remanejamento do excedente de livros entre escolas em um mesmo estado raramente eram feitos pelas equipes das secretarias de educação. Quando existiam, eram feitos, geralmente, de forma improvisada, assistemática e irregular.



Era reforçada a cultura de estocagem de livros nas escolas como uma ação preventiva para atender novos alunos que porventura viessem a ser matriculados. Como consequência dessa cultura, turmas inteiras em outras escolas ficavam sem livros, enquanto coleções perdiam a validade em depósitos sem, sequer, terem sido utilizadas.

Para resolver esses problemas, foi criado um sistema informatizado de controle de remanejamento e reserva técnica de livros: o Siscort.



Acessando o Siscort, no sítio eletrônico do FNDE, as escolas das redes públicas podem:

a) informar o número de matrículas do ano em curso;

b) acompanhar, controlar e registrar os remanejamentos, verificando a disponibilidade de livros nas unidades educacionais mais próximas e, posteriormente, solicitando a estas o remanejamento dos títulos desejados;

c) conhecer a reserva técnica da secretaria estadual de educação e consultar onde há sobra de determinados títulos por série;

d) consultar os dados gerenciais de execução do PNLD nos estados, municípios e escolas;

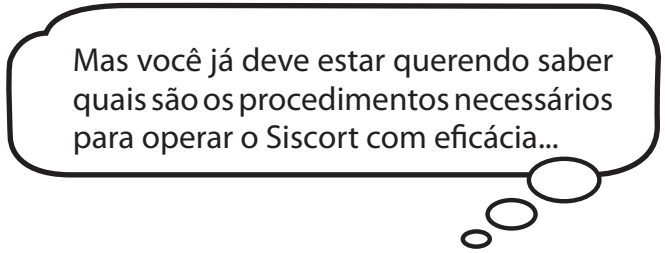
e) avaliar o PNLD;

f) verificar o percentual de utilização dos livros durante o período previsto.

Além disso, cabe lembrar que o Siscort informa a quantidade e o número de títulos enviados para cada escola, por série e por componente, permitindo que a escola, após informar o seu alunado real do ano em curso, saiba automaticamente se há (e em qual local) excesso ou escassez de livros, por disciPLina e por série.

O Siscort, em resumo, permite às secretarias estaduais, distrital e municipais de educação o controle do saldo da reserva técnica e o gerenciamento do PNLD no estado. Além

disso, o sistema torna possível a verificação das escolas que efetivaram o cadastro de matrícula e a devolução de livros ao final do ano letivo, bem como o percentual geral de devolução de livros da escola, do estado, entre outras opções.



- Após o período de matrícula, a direção da escola deverá registrar (e manter sempre atualizado), no Siscort, o número de alunos matriculados. Esse cadastro é fundamental, pois só assim o sistema funciona. A escola que não cadastrar a matrícula do ano em curso constará no sistema como se os seus livros estivessem sobrando.
- Se após o registro for constatada a falta de livros, a direção poderá fazer consultas no Siscort para verificar em quais escolas há livros sobrando e em qual quantidade. De posse dessa informação, pedirá o remanejamento, caso necessário.
- Se houver sobra de livros, a escola deverá atender às solicitações de remanejamento feitas por outras escolas ou pela secretaria de educação.
- Logo após o início das aulas, **os livros têm de ser distribuídos, não podendo ficar estocados**.
- Para acompanhar e registrar o remanejamento, as escolas podem solicitar o apoio das secretarias estaduais e municipais de educação.

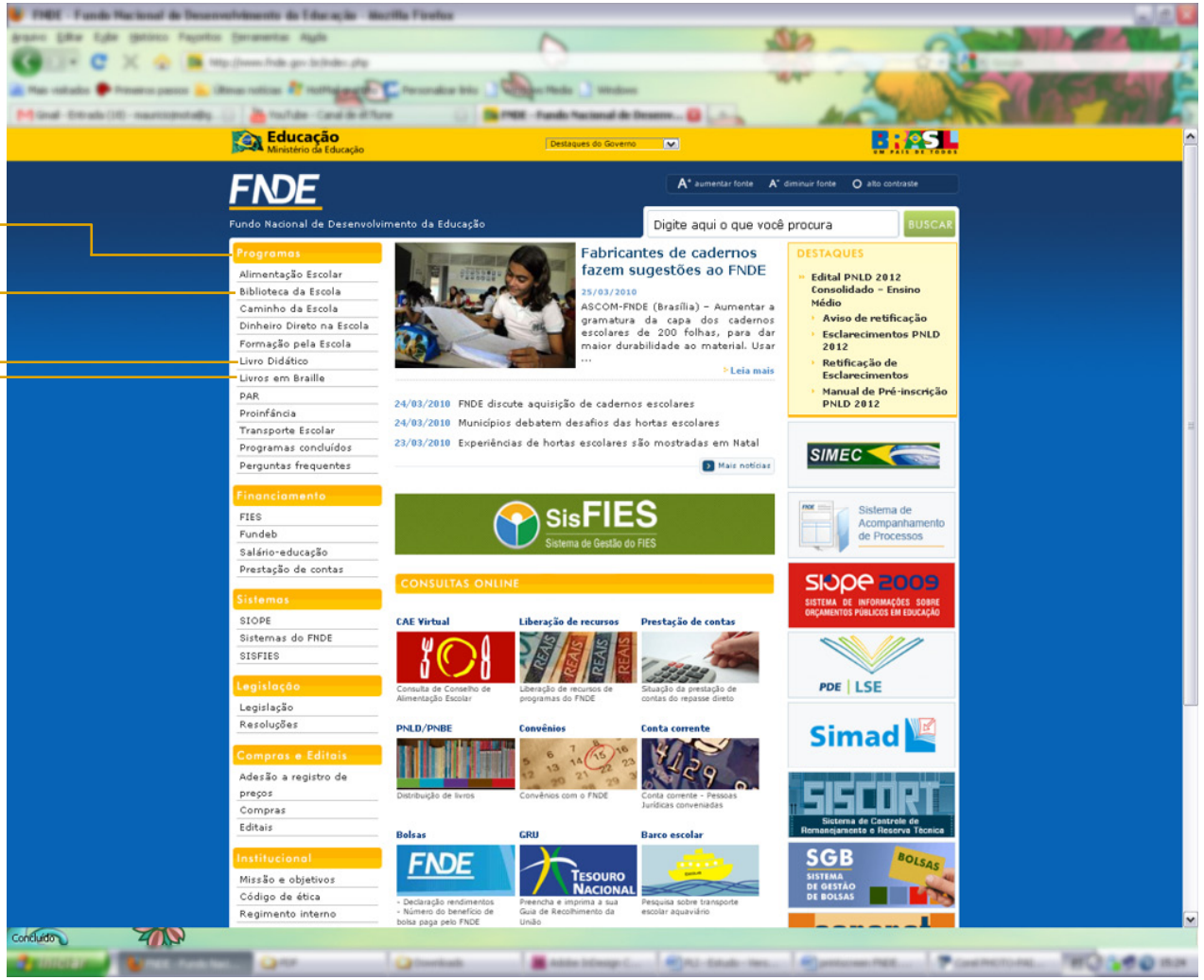
Apresentamos, a seguir, telas ilustrativas para facilitar sua compreensão sobre o uso do Siscort.

Você deve estar curioso para conhecer melhor o Siscort, não está? Então vamos lá!

O primeiro passo é acessar a página do FNDE, no endereço eletrônico **www.fnde.gov.br**

No endereço eletrônico do FNDE, é possível ter acesso às informações de todos os programas executados por essa autarquia.

Na seção **FNDE** (menu à esquerda da tela), em **Biblioteca da Escola** (PNBE), **Livro Didático** e **Livros em Braille**, podem ser encontradas informações gerenciais sobre esses programas, tais como: funcionamento, histórico, consultas, legislação, etc.



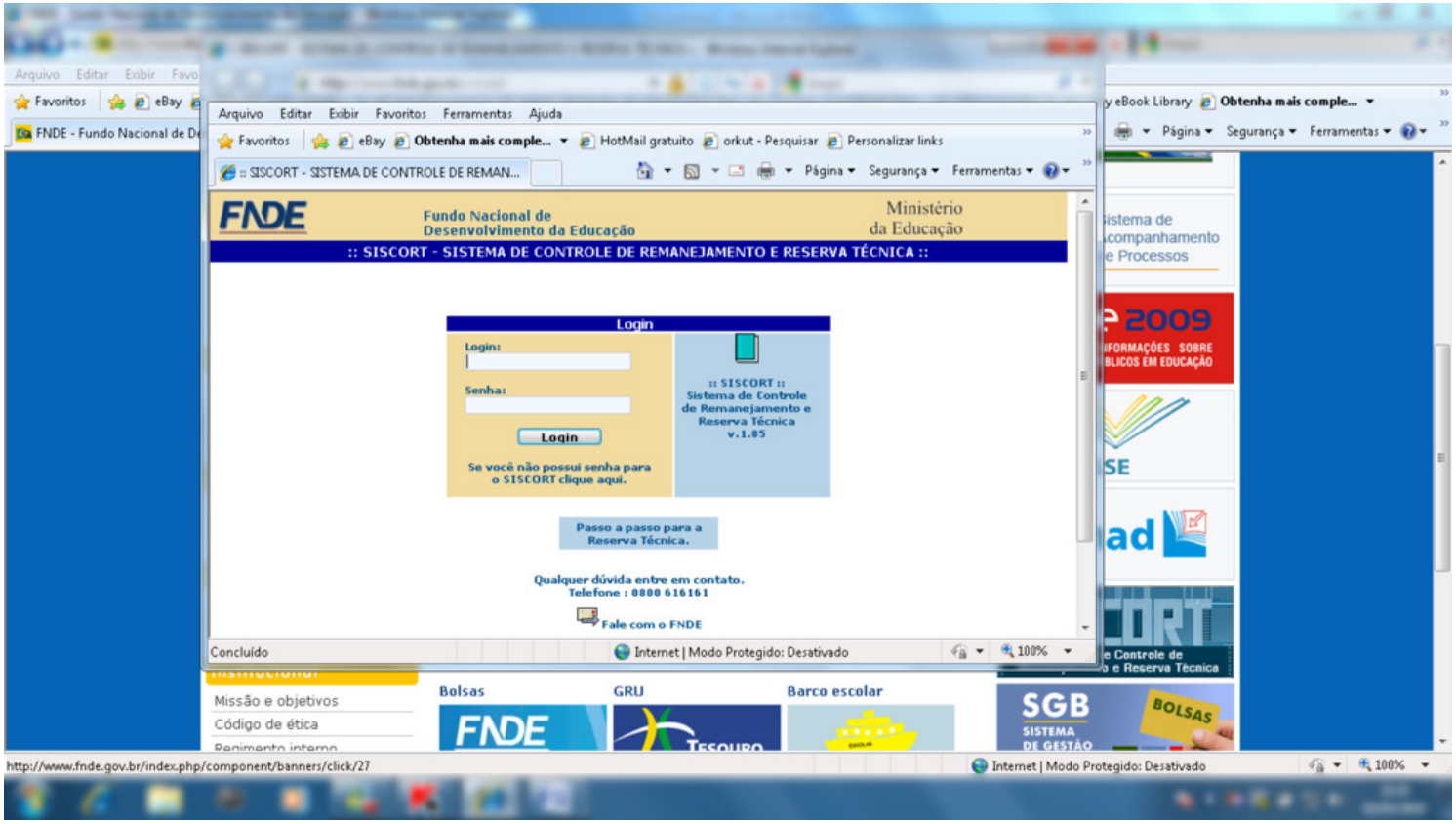
Após dar uma olhada geral na página do FNDE, você perceberá que existem dois caminhos que permitirão o acesso ao Siscort:
1º) à direita da tela, você encontra um link visível para entrar no sistema.

Acesso ao Sisort

2º) no menu da esquerda da tela, estão disponíveis *links*, inclusive os referentes aos programas do livro (**Biblioteca na Escola, Livro Didático** e **Livros em Braille**), os quais darão acesso a informações gerenciais sobre as principais ações financiadas pela autarquia, tais como: funcionamento, histórico, legislação, consultas, etc.

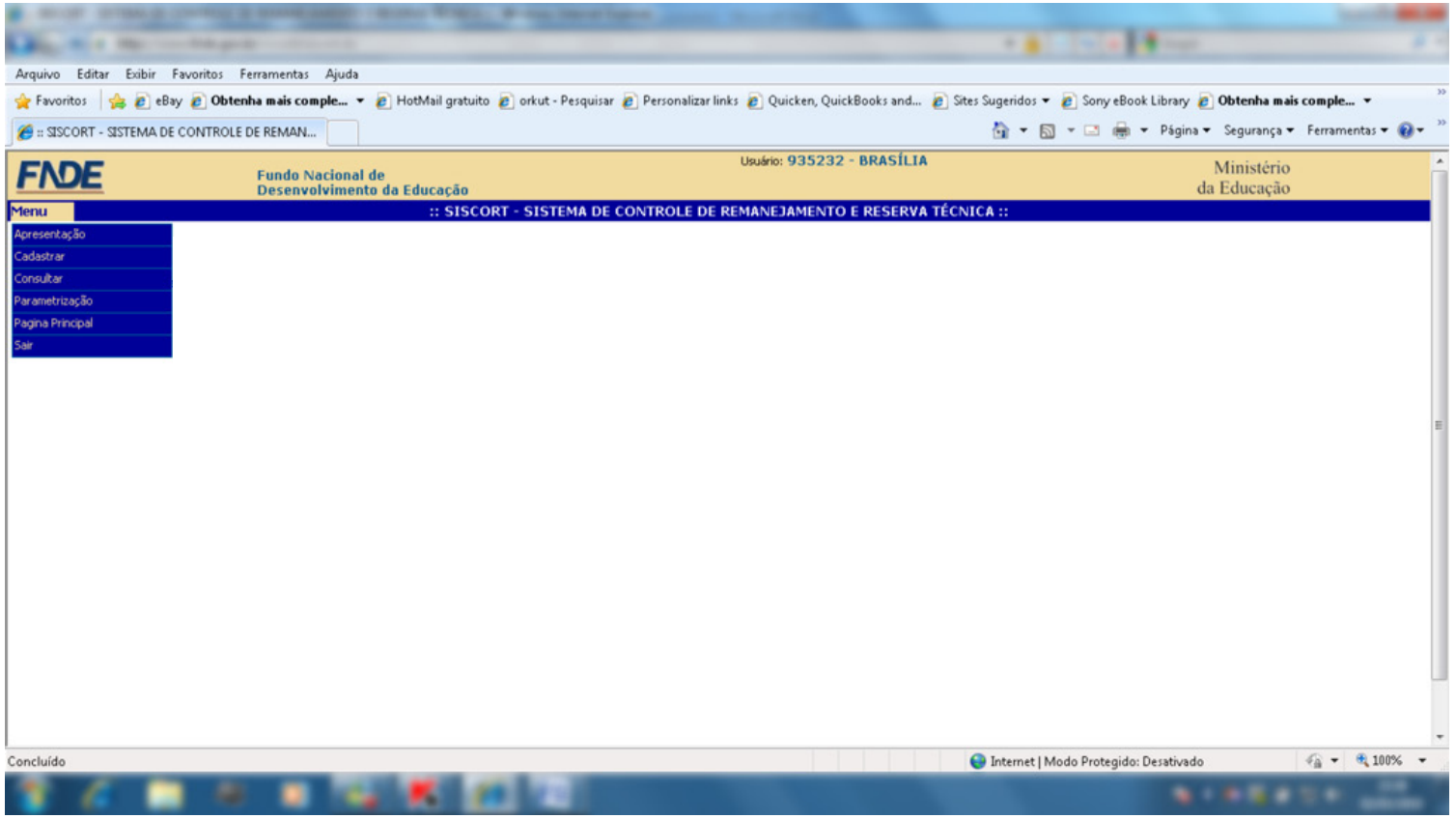
Se, por exemplo, você clicar no *link* **Livro Didático,** será aberta a próxima tela, na qual você deverá fazer um clique no atalho **Siscort** (abaixo do *link* **Histórico**). O próximo passo será clicar no atalho Siscort - **Sistema de Controle de Remanejamento da Reserva Técnica**.

Ao clicar sobre o *link* **Siscort**, por qualquer dos dois caminhos descritos, a próxima tela a ser aberta é a que permite, de fato, o acesso a esse sistema. Nessa tela, devem ser preenchidos os campos *Login* e Senha e, em seguida, deve-se clicar em **Login** para entrar no sistema.



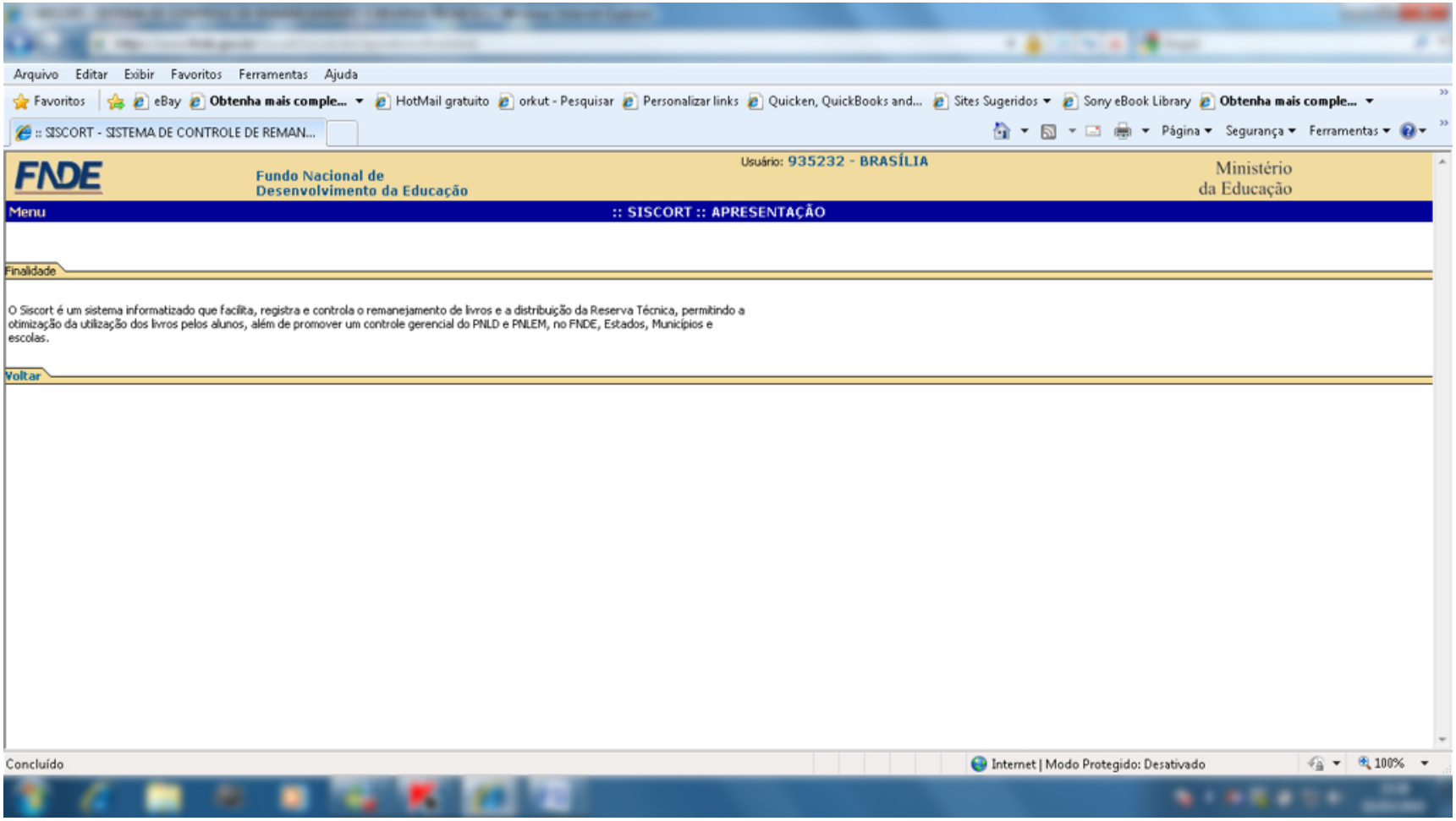
É importante lembrar que esse acesso está vinculado a um login e a uma senha fornecidos pelo FNDE. A senha é enviada automaticamente pelo Sistema de Segurança do FNDE, exclusivamente para as pessoas que trabalham diretamente com os programas do livro nas secretarias de educação dos estados, do Distrito Federal, dos municípios, nas gerências de ensino e nas escolas.

O Siscort apresenta cinco importantes links, à esquerda da tela: Apresentação, Cadastrar, Consultar, Página Principal e Sair.

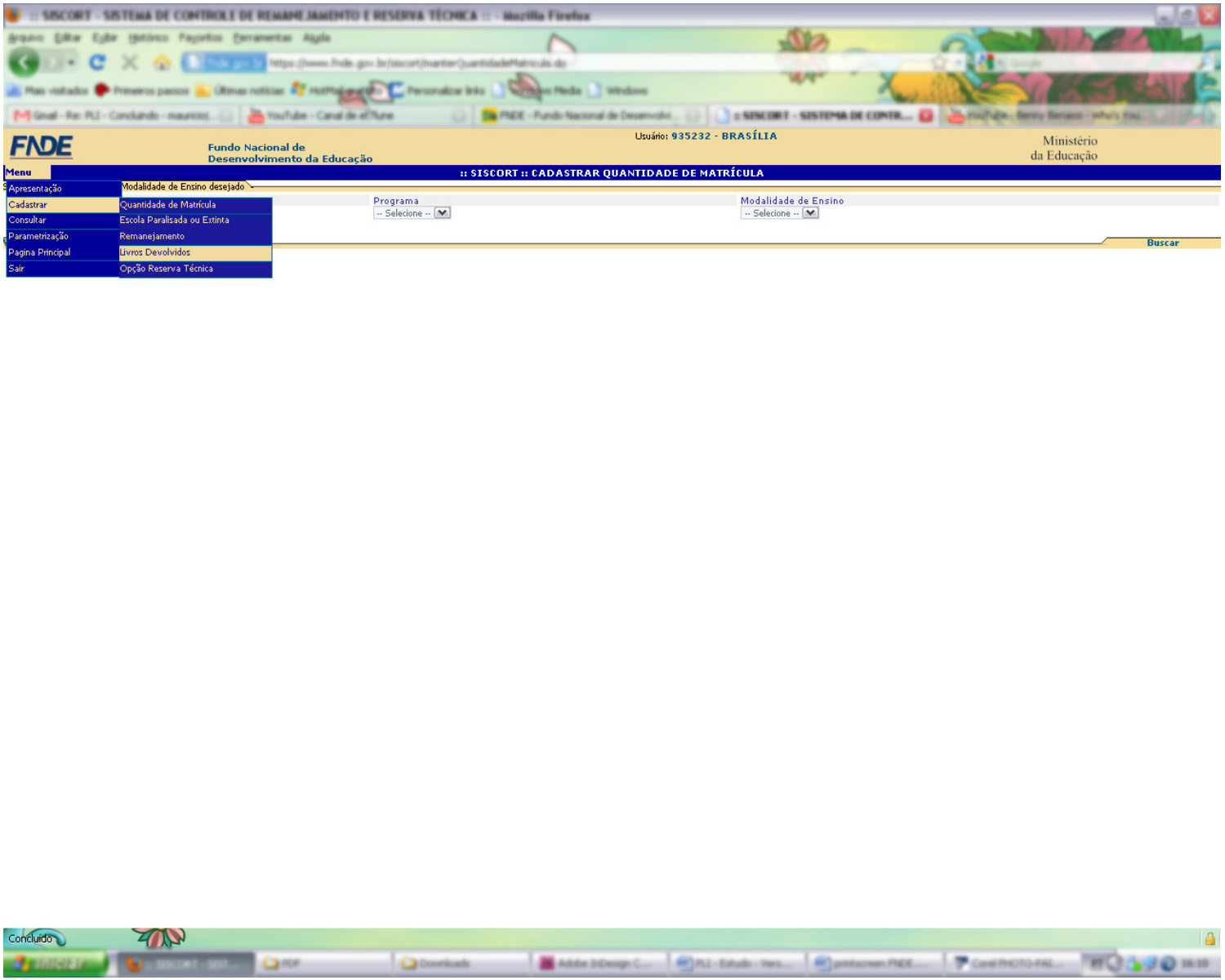


O *link* **Apresentação** permitirá que o usuário tenha acesso a um breve resumo do Siscort, em que se encontam sua finalidade, sua importância para os programas do livro (PNLD), seus objetivos e suas vantagens.

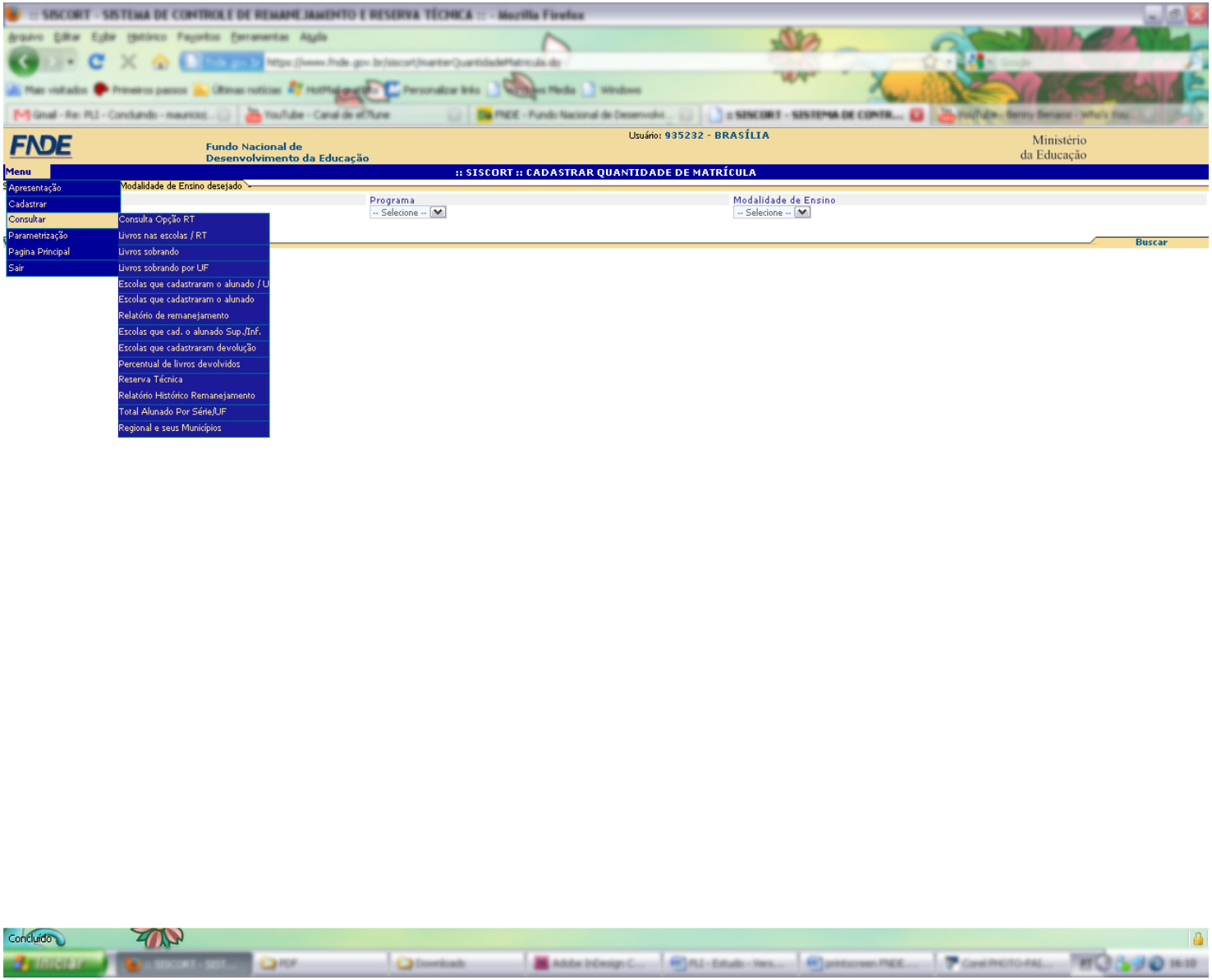
Veja na página seguinte.


Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda
Favoritos
eBay
Obtenha mais comple...
HotMail gratuito
orkut - Pesquisar
Personalizar links
Quicken, QuickBooks and...
Sites Sugeridos
Sony eBook Library
Obtenha mais comple...
:: SISCORT - SISTEMA DE CONTROLE DE REMAN...
Página
Segurança
Ferramentas
FNDE
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Usuário: 935232 - BRASÍLIA
Ministério da Educação
Menu
:: SISCORT :: APRESENTAÇÃO
Finalidade
O Siscort é um sistema informatizado que facilita, registra e controla o remanejamento de livros e a distribuição da Reserva Técnica, permitindo a otimização da utilização dos livros pelos alunos, além de promover um controle gerencial do PNLD e PNLEM, no FNDE, Estados, Municípios e escolas.
Voltar
Concluído
Internet | Modo Protegido: Desativado
100%

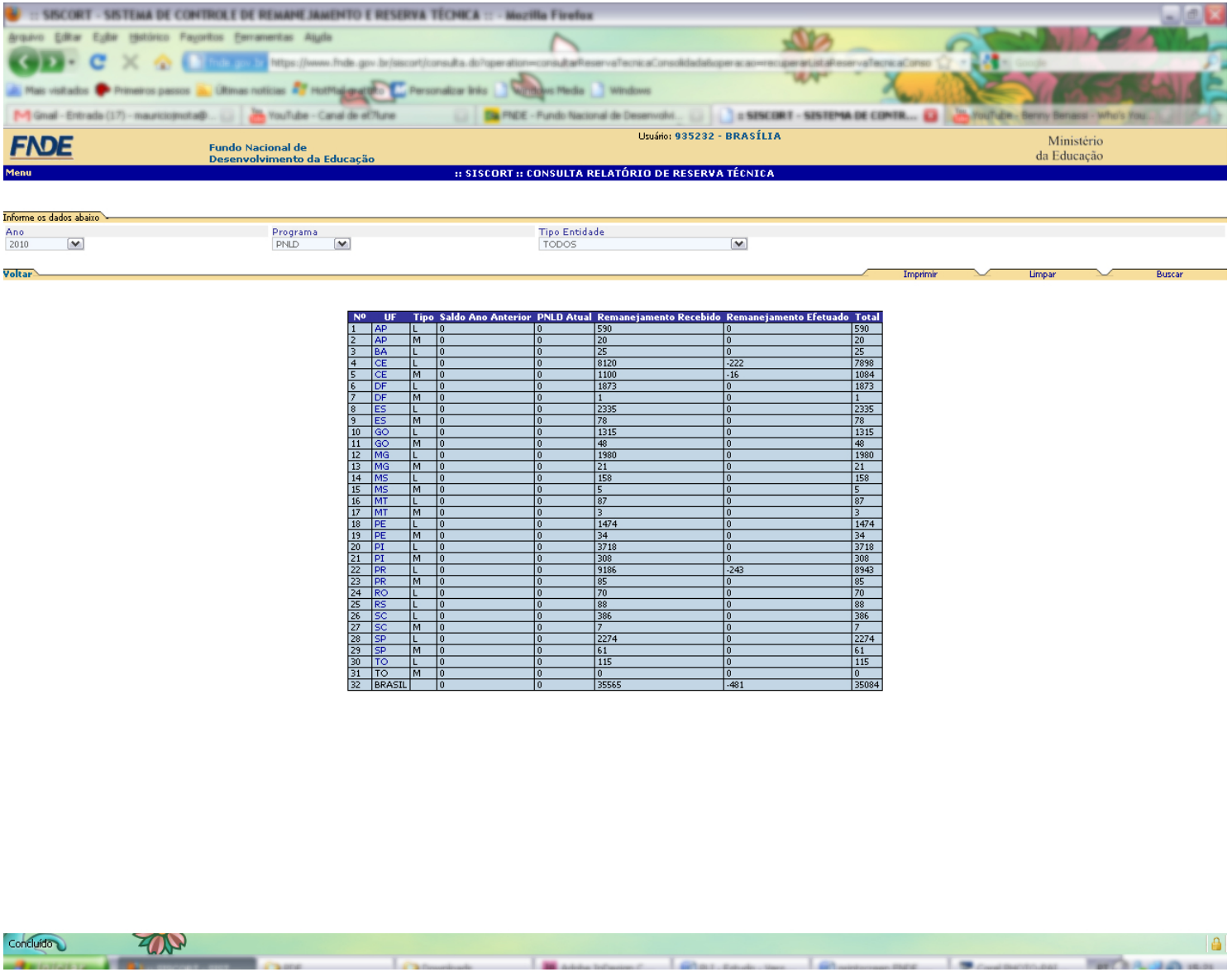
A próxima etapa desse passeio pelo Siscort é o *link* **Cadastrar**, que oferece a possibilidade de serem registradas informações como quantidade de matrículas, remanejamento e número de livros devolvidos, conforme o exemplo a seguir.



O terceiro *link*, **Consultar**, é composto por 13 outros *links*. Fornece um conjunto de informações gerenciais sobre o programa do livro didático, como número de livros das reservas técnicas, sobras de livros, escolas que cadastraram seus alunos, percentual de livros devolvidos, número de escolas paralisadas ou extintas, entre outros.



A título de exemplo, para que você tenha uma noção do que o sistema pode oferecer, mostramos a tela que aparece quando clicamos no link Reserva Técnica. Ela indica a reserva técnica de livros didáticos de Ciências, de uma escola do Distrito Federal.



Nº	UF	Tipo	Saldo Ano Anterior	PNLD Atual	Remanejamento Recebido	Remanejamento Efetuado	Total
1	AP	L	0	0	590	0	590
2	AP	M	0	0	20	0	20
3	BA	L	0	0	25	0	25
4	CE	L	0	0	8120	-222	7898
5	CE	M	0	0	1100	-16	1084
6	DF	L	0	0	1873	0	1873
7	DF	M	0	0	1	0	1
8	ES	L	0	0	2335	0	2335
9	ES	M	0	0	78	0	78
10	GO	L	0	0	1315	0	1315
11	GO	M	0	0	48	0	48
12	MG	L	0	0	1980	0	1980
13	MG	M	0	0	21	0	21
14	MS	L	0	0	158	0	158
15	MS	M	0	0	5	0	5
16	MT	L	0	0	87	0	87
17	MT	M	0	0	3	0	3
18	PE	L	0	0	1474	0	1474
19	PE	M	0	0	34	0	34
20	PI	L	0	0	3718	0	3718
21	PI	M	0	0	308	0	308
22	PR	L	0	0	9186	-243	8943
23	PR	M	0	0	85	0	85
24	RO	L	0	0	70	0	70
25	RS	L	0	0	88	0	88
26	SC	L	0	0	386	0	386
27	SC	M	0	0	7	0	7
28	SP	L	0	0	2274	0	2274
29	SP	M	0	0	61	0	61
30	TO	L	0	0	115	0	115
31	TO	M	0	0	0	0	0
32	BRASIL		0	0	35565	-481	35084

Finalmente, o *link* **Página Principal** remeterá você de volta à página do FNDE, enquanto que o *link* **Sair** permitirá a saída do programa.

Agora, vejamos um outro *link* importante:

Ao clicar em **Distribuição PNLD/PNBE/PNLEM**, na coluna à direita da tela, você acessará a consulta do distribuição de livro. Após selecionar os campos ANO, PROGRAMA, UF, MUNICÍPIO e CRITÉRIO, clique em **Pesquisar**. Quando a próxima tela aparecer, na coluna Nome da Entidade, selecione uma escola clicando sobre ela. Em seguida, aparecerá uma tela igual à que se segue, só que com os dados da escola que você selecionou.

Veja uma medida adotada pelo FNDE para estimular a devolução e o registro do livro no Siscort:

Em 2005, o FNDE, com vistas a estimular o processo de devolução do livro ao final do ano e a alimentação permanente dos dados no Siscort, promoveu concurso para premiar os estados que apresentaram o maior percentual de escolas que cadastraram a devolução de livros.

Confira as informações no endereço eletrônico **www.fnde.gov.br.**

Incentive seus colegas, sua escola, seu município, seu estado a promoverem a devolução e o registro dos livros devolvidos no Siscort.

Todos ganham com o fortalecimento dos programas do livro.

Software: são os programas, dados e rotinas desenvolvidos para computadores. Os programas de *software* precisam ser instalados nos computadores para que eles passem a desempenhar determinadas funções.

Antes de passarmos para o próximo item de estudo, leia a matéria abaixo que reforça a importância que o Siscort assume, nacional e internacionalmente, como sistema de controle e remanejamento:

Sistema de controle de livros didáticos ganha prêmio de gestão pública

ASCOM-FNDE (Brasília, 22 de dezembro de 2005) – O Sistema de Controle de Remanejamento e Reserva Técnica (Siscort) dos livros didáticos enviados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE/MEC) às escolas públicas de todo o país foi premiado no 10º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. O concurso é uma iniciativa da Enap – Escola Nacional de Administração Pública, em parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e conta com o apoio das embaixadas da França e Espanha para financiar as premiações.

O certame tem por objetivos: estimular a implementação de iniciativas inovadoras de gestão em organizações do governo federal, entendendo iniciativas inovadoras como melhoria de práticas anteriores ou novas práticas de trabalho que sirvam de inspiração ou referência para outras experiências; difundir ideias criativas, inéditas ou não, que resultaram mudanças em relação a práticas anteriores; e valorizar dirigentes, gerentes e servidores públicos federais que contribuíram com a melhoria para o serviço público e geraram resultados para a sociedade.

Fonte: Assessoria de Comunicação Social do FNDE

Veja que o prêmio evidencia a qualidade, mas chama a atenção para a responsabilidade de todos os envolvidos nos programas do livro.

Reflexão

Como se pôde constatar, a criação e a implementação do Siscort têm como principal objetivo garantir que nenhum aluno fique sem livro. Assim, as escolas deverão ter no Siscort a primeira fonte de informação, mas, para isso, ele tem de ser permanentemente atualizado – conforme as orientações vistas.

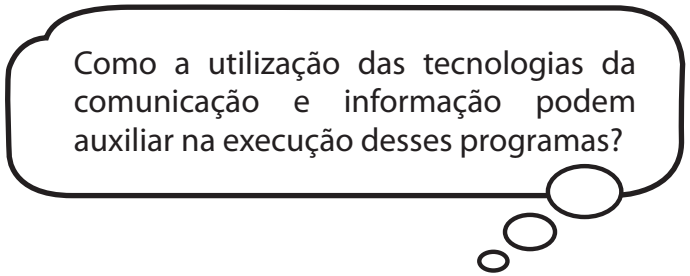
Sua escola usa adequadamente o Siscort?

Se existem dificuldades, como você, após ler o texto, colaborará para serem sanadas?

Agora sim, passemos ao próximo item de estudo.

1.2 Outros sistemas

Você viu no item anterior que o Siscort revolucionou o controle dos processos de reserva técnica e remanejamento. Os sistemas que veremos a seguir, da mesma forma, contribuem para a maior eficiência e eficácia dos programas do livro.



Graças à concepção e à sistemática operacional que foram criadas para realizar a distribuição dos livros em âmbito nacional, foi possível implementar essa mesma sistemática para todos os programas do livro.

Nesse processo de evolução, merece ser destacado o desenvolvimento dos sistemas de inscrição, escolha e distribuição dos livros, como se segue:

Inscrição das obras

:: As editoras processam as inscrições on-line, por meio de aplicativo disponível no endereço eletrônico www.fnde.gov.br, e, preenchem o formulário que gerará a relação dos títulos, as especificações das obras e os dados sobre os autores.

Escolha

:: Mudanças significativas começaram a ocorrer no processo de escolha e marcaram a trajetória de sua evolução. A escolha dos livros pelos professores, até 2006 era realizada utilizando-se formulários impressos e internet, proporcionando ocasionalmente erros de preenchimento e atrasos na devolução dos formulários, triagem, digitalização e consolidação dos dados. Dando continuidade ao processo de informatização, a escolha atualmente é feita exclusivamente pela internet.

O uso da internet para a escolha do livro didático (compreendendo desde a disponibilização das resenhas e formatos até a escolha da obra em si) trouxe agilidade, segurança e redução dos custos, eliminando os gastos com gráficas, postagem e processamento. Além disso, o acesso aos dados e informações, por meio de serviços públicos e abertos, permitiu a ampliação da qualidade e do controle social dos programas do livro.

Distribuição

:: O sistema de distribuição dos livros vem se modificando e se aperfeiçoando desde 1996. A forma de organização dos livros a serem distribuídos e o processo de distribuição são garantidos pelo Aviso de Recebimento (AR), o que permite saber quando, onde e por quem foram recebidos. Além disso, anteriormente à chegada dos livros nas escolas, todas as escolas recebem a **Carta Azul**, um mecanismo de notificação, ao professor, a respeito dos dados, da quantidade, do nome, da série e da editora de cada título enviado. Essas informações permitem acompanhar o recebimento dos livros. Caso isso não ocorra, conta-se com a central de atendimento aos usuários, que dispõe de um **sistema de ligação gratuita por meio do número 0800-616161**, em que será possível o contato com a Coordenação Geral dos Programas do Livro.

A logística utilizada na distribuição dos livros vem atraindo visibilidade para o FNDE e, em especial, para os programas do livro por parte de outros países, merecendo prêmios internacionais.

Reflexão

Muitos de nós temos dificuldades em acessar páginas na internet, enviar mensagens, entre outros, e, às vezes, as condições das escolas também não colaboram muito. Você já teve oportunidade de acessar os sistemas dos quais tratamos?

Como foi sua participação?

Independentemente das dificuldades, você viu que os programas do livro estão com suporte técnico pela internet, além de outros sistemas, o que tem facilitado bastante a inscrição das editoras, a leitura dos catálogos e dos guias, as consultas ao Siscort e até mesmo a distribuição dos livros, que tem sido de muita eficiência.

Atividades

Agora se concentre e realize as atividades 11, 12, 13, 14 e 15 no caderno de atividades.

Unidade III

Conselho de Alimentação Escolar - CAE

1. O Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

O PNAE é um programa do Ministério da Educação, também conhecido como Merenda Escolar[1]. Seu objetivo é complementar a alimentação dos alunos, contribuindo para que permaneçam na escola, tenham bom desempenho escolar e bons hábitos alimentares.

O FNDE transfere recursos, em até dez parcelas mensais, para as prefeituras municipais, secretarias de educação dos estados e do Distrito Federal, creches, pré-escolas e escolas federais.

Os recursos transferidos só podem ser usados na compra de gêneros alimentícios para a merenda escolar. A merenda, por sua vez, deve ser fornecida aos alunos matriculados na educação infantil (creches e préescolas),no ensino funda mental e médio bem como na educação de jovens e adultos das escolas públicas, inclusive as localizadas em áreas indígenas e em áreas remanescentes de quilombos[2].

Os valores repassados pelo FNDE são calculados da seguinte forma[3]:

N° de alunos Atendidos **X** Valorper capita **X** N° de dias de atendimento **=** Total de recursos repassados

O número de alunos é fornecido pelo censo escolar do ano anterior.

Valor per capita é a quantia estipulada pelo governo, por aluno, para custear a merenda escolar. Atualmente é de R$ 0,30 para alunos matriculados na pré-escola, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos (EJA), e de R$ 0,60 para alunos matriculados em creches e escolas localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos. Para cada aluno participante do Programa Mais Educação, o valor é de R$ 0,904.

O número de dias de atendimento, a ser considerado nos cálculos, é de 200 dias letivos por ano.

1 Regulamentado pela Lei nº 11.947, de 16/06/2009 e pelas Resoluções/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009 e nº 67, de 28/12/2009.

2 Art. 5º da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

3 Art. 30, inciso I, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

4 Art. 30, inciso II, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009, alterado pelo art. 1º, inciso II, da Resolução/FNDE/CD nº 67, de 28/12/2009.

O bom funcionamento do Programa depende da atuação de vários responsáveis. Cada um tem de fazer a sua parte:

:: o Governo Federal (por intermédio do FNDE) deve repassar regularmente a verba da merenda;

:: as entidades executoras, que podem ser prefeituras, secretarias de educação dos estados ou do Distrito Federal e escolas federais, recebem o dinheiro, compram os produtos da merenda e prestam contas ao Conselho de Alimentação Escolar - CAE;

As prefeituras são as entidades executoras dos recursos destinados aos alunos de escolas da rede municipal, enquanto que as secretarias de educação estaduais são as entidades executoras dos recursos para atender aos alunos de escolas da rede estadual.

:: as escolas fornecem a merenda aos alunos;

:: os alunos e pais de alunos devem informar ao CAE se houver problemas no fornecimento ou na qualidade da merenda; e

:: o CAE acompanha a aplicação dos recursos, o fornecimento de merenda aos alunos, orienta sobre o armazenamento dos alimentos e, ainda, analisa a prestação de contas da entidade executora.

Em caso de irregularidades, o CAE deve comunicar:

1. à prefeitura;
2. ao FNDE;
3. à Câmara Municipal ou Assembléia Legislativa;
4. à Secretaria Federal de Controle;
5. ao Ministério Público Federal; e
6. ao Tribunal de Contas da União.

Nesta cartilha, o termo "prefeitura" será usado para indicar entidades executoras em geral, já que a grande maioria das entidades executoras são, de fato, prefeituras.

Assim, se você pertence ao CAE de um estado, deve sempre entender o termo "prefeitura" como sendo entidade executora, que, no seu caso, será a secretaria de educação estadual.

Para execução do Programa, existem duas formas de funcionamento diferentes:

:: modelo centralizado, em que os alimentos da merenda são comprados pela prefeitura e distribuídos às escolas; e

:: modelo escolarizado, em que a prefeitura repassa o dinheiro da merenda para as escolas ou as creches, que ficam, então, responsáveis pela compra dos alimentos.

O modelo mais comum é o centralizado, mas, no caso das redes estaduais, que possuem escolas espalhadas por todo o estado, a opção pelo modelo escolarizado também é frequente.

Algumas prefeituras adotam um modelo misto, em que uns produtos (os não perecíveis) são comprados pela prefeitura e outros (os alimentos perecíveis) são comprados pelas escolas[5].

Para você que, como conselheiro, vai acompanhar a execução do Programa, é importante saber qual o modelo adotado pela sua prefeitura.

Nesta cartilha, as orientações são apresentadas tomando como exemplo o modelo centralizado, mais comum. No entanto, as observações, por serem gerais, aplicam-se também ao modelo escolarizado. Alguns comentários adicionais sobre esse modelo específico são feitos no item :

"O que verificar em caso de a prefeitura repassar o dinheiro para as escolas"?

5 Esse modelo é chamado de "escolarização parcial".

2. O Conselho de Alimentação Escolar - CAE

O CAE é formado por 7 conselheiros[6], que representam setores da sociedade envolvidos no Programa.

Composição do CAE[7]:

- **1** representante do poder executivo;
- **2** representantes de entidades de docentes, discentes e trabalhadores na área de educação;
- **2** representantes de pais de alunos; e
- **2** representantes indicados por entidades civis organizadas.

O exercício do mandato de Conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante[8].

Os conselheiros são nomeados por ato legal, de acordo com as constituições estaduais e leis orgânicas do Distrito Federal e municípios. É muito importante que as pessoas sejam escolhidas e indicadas pelo grupo que representam. Os responsáveis pela execução do programa devem acatar as indicações dos grupos representados[9].

Trabalhadores na área de educação devem escolher os seus representantes.

Pais de alunos devem escolher os representantes dos pais de alunos!

Não é o Prefeito nem o Secretário de Educação que devem escolher esses conselheiros.

6 Municípios podem ter conselhos maiores, mantida a mesma proporção de representantes, art. 18, § 1º, da Lei nº 11.947/2009. O espelho do CAE, com o nome de todos os conselheiros de cada município, pode ser consultado no site do FNDE – Alimentação Escolar - www.fnde.gov.br.

7 Art. 18 da Lei nº 11.947/2009 e Art. 26 da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

8 Art. 18, § 5º, da Lei nº 11.947/2009.

9 Art. 18 da Lei nº 11.947/2009 e Art. 26, § 8º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

A eleição para a escolha dos representantes deve ser feita em assembléia específica. Quando o conselheiro é eleito pelo grupo, fica mais fácil para ele atuar com independência.

É proibida a indicação de pessoa responsável pelo pagamento das despesas do Programa para atuar como conselheiro[10].

O Conselho deve ter um presidente e um vice-presidente, eleitos entre os membros titulares. O representante do Poder Executivo não deve ser escolhido para essa tarefa[11].

Na execução do Programa, a prefeitura e o Conselho desempenham papéis diferentes. A prefeitura é responsável por executar as ações do PNAE. O Conselho verifica o que está sendo feito.

Isso não quer dizer que o Conselho desconfie da prefeitura. Na verdade, o Conselho não deve desconfiar nem confiar. Sua tarefa é conferir tudo com independência.

Apesar do apoio que a prefeitura deve dar para permitir que os conselheiros possam acompanhar o Programa, o mais importante é que você, conselheiro, deve ter liberdade para poder apontar as falhas que observar.

Apontar as falhas encontradas é uma das principais responsabilidades do CAE[12].

Para que os problemas sejam localizados, apontados e corrigidos, é preciso acompanhar bem de perto a execução do Programa.

O CAE pode solicitar à prefeitura documentos e informações referentes à execução que permitam verificar o funcionamento do Programa.

As prefeituras são obrigadas a fornecer todos os documentos e informações referentes à execução do Programa que o CAE solicitar[13].

10 Art. 26, § 5º da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

11 Art. 18, § 4º, da Lei nº 11.947/2009.

12 Art. 27, § 2º da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

13 Art. 17, inciso V, da Lei nº 11.947/2009 e art. 28, inciso II da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

O extrato da conta bancária, as notas fiscais de compras de alimentos, cópias dos editais das licitações realizadas são documentos importantes para saber como o dinheiro está sendo gasto. Além desses, você pode solicitar outros documentos que considere necessários.

No início do ano, os conselheiros devem analisar a prestação de contas sobre a execução do Programa no ano anterior, que é enviada pela prefeitura, e dar parecer final, considerando a prestação de contas **aprovada** ou **reprovada**.[14]

Esse parecer é muito importante porque é encaminhado ao FNDE[15] e, com base nele, o Governo Federal fica sabendo como o Programa está sendo executado no seu município.

Por isso, o Conselho deve informar, no seu parecer, as falhas que encontrou e considerar essas informações para concluir sobre a regularidadeou a irregularidade da execução do Programa.

Para afirmar que a execução foi regular, é preciso analisar os principais aspectos do Programa. Você deve procurar responder quatro perguntas:

:: O dinheiro foi aplicado apenas em alimentos para a merenda?

:: Os preços pagos pelos alimentos estão de acordo com os preços de mercado?

:: Os produtos comprados foram mesmo usados para oferecer merenda aos alunos?

:: Os alimentos oferecidos são saudáveis e de boa qualidade?

Para você poder dizer que o Programa da Merenda está funcionando bem no seu município, a resposta a essas quatro perguntas terá que ser "sim". O roteiro a seguir ajudará você nessa tarefa.

14 Art. 27, inciso IV e art. 34, § 4º da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

15 Art. 34, § 5º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

3. O dinheiro foi aplicado em alimentos para a merenda?

Em primeiro lugar, é preciso saber quanto o município recebeu do FNDE durante o período escolhido para análise. O FNDE deveenviar correspondência ao CAE e à Câmara Legislativa, informando

os valores transferidos, bem como divulgar essas informações no sítio <www.fnde.gov.br>[16].

Esses valores devem aparecer como depósitos em uma conta bancária[17] específica, ou seja, a conta só pode ser utilizada para o dinheiro da merenda[18].

Os valores informados pelo FNDE devem ser iguais aos valores depositados na conta bancária.

Para verificar, solicite à prefeitura o extrato bancário referente ao período.

> A prefeitura tem de colaborar com o CAE, fornecendo extrato bancário e todos os documentos referentes ao PNAE que forem solicitados.

Se os valores forem diferentes, é preciso saber o que está acontecendo. Você deve pedir informações à prefeitura para entender a razão da diferença.

Pode ser que o extrato não seja da conta bancária da merenda. Pode ser que essa conta esteja sendo utilizada para movimentar dinheiro para outras despesas da prefeitura, que não a merenda.

16 Artigo 30, inciso XXIV, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

17 Deve existir uma conta específica para o dinheiro da merenda dos alunos matriculados em escolas de educação básica em áreas rurais e urbanas, outra para o dinheiro da merenda dos alunos matriculados na educação básica em escolas de áreas indígenas e uma terceira para alunos de escolas localizadas em áreas remanescentes de quilombos (Art. 30, inciso VII da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009).

18 Art. 30, inciso V da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

Lembre-se de que a prefeitura deve utilizar contas bancárias específicas exclusivas para o dinheiro do Programa.

Caso a prefeitura esteja misturando as verbas da merenda escolar com outras verbas, fica muito difícil conferir se o dinheiro do Programa está sendo, de fato, aplicado em merenda.

Se não forem usadas contas bancárias exclusivas para o dinheiro da merenda, isso deve ser informado no parecer.

Além dos valores transferidos pelo FNDE, pode haver saldo anterior na conta. Isso acontece quando o dinheiro recebido no período anterior não foi totalmente gasto. O saldo deve ser somado aos valores depositados pelo FNDE.

O valor total (saldo no final do período anterior + recursos recebidos) é o que pode ser gasto no período.

O dinheiro que sobrou ao final do período anterior pode ser aplicado na poupança para não se desvalorizar. Os rendimentos dessa aplicação financeira também devem ser utilizados na compra de alimentos e esse valor deve ser somado para calcular o valor total disponível para a merenda[19].

Se o resultado da aplicação financeira não foi utilizado para gastos com alimentos da merenda, isso deve ser relatado no parecer.

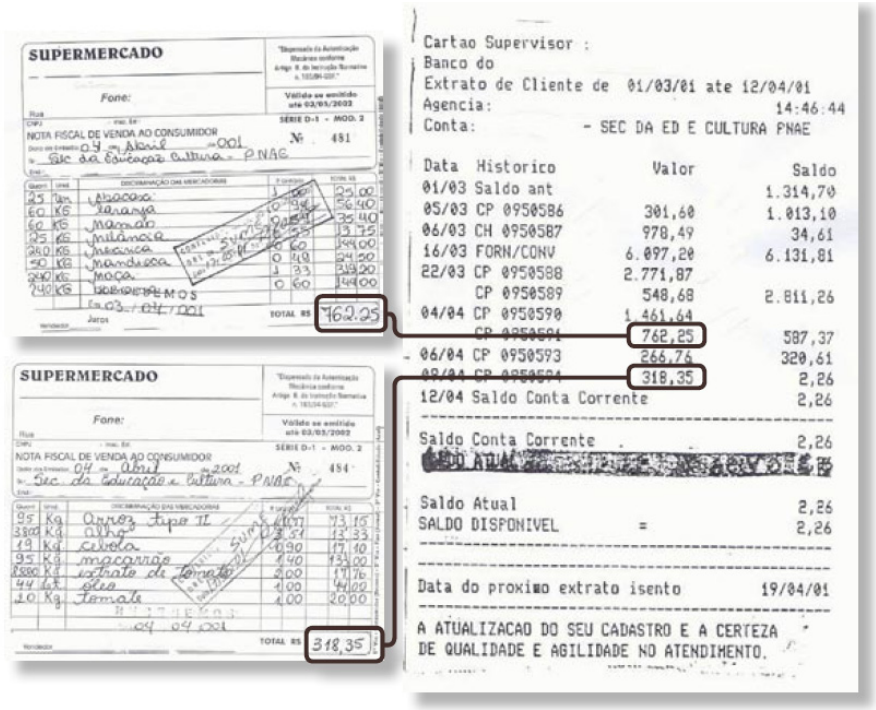
19 Também é permitida a aplicação em fundos de curto prazo ou operações de mercado aberto, lastreadas em títulos da dívida pública federal, se a previsão para o uso dos recursos for inferior a um mês (Art. 30, inciso XIII, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009).

Conhecido o valor que a prefeitura dispunha naquele período, é preciso verificar o que foi comprado. Cada saque dessa conta deve corresponder a uma compra de alimentos para a merenda.

Para verificar, solicite à prefeitura as notas fiscais relativas às despesas.

Confira: a data, o valor e os produtos comprados.

Os valores das notas fiscais devem corresponder a débitos na conta bancária específica do Programa. Pode ocorrer de o valor de um único débito corresponder à soma dos valores de duas ou mais notas fiscais, caso a prefeitura tenha usado o dinheiro para pagamento de pequenas compras.



O importante é que todos os débitos da conta bancária correspondam a comprovantes de compras de alimentos para a merenda.

Preste muita atenção caso exista algum débito sem documento que comprove a compra de alimentos.

O dinheiro pode ter sido transferido para outra conta e utilizado com outro fim.

Isso não está certo!

Você pode solicitar à prefeitura documentos que comprovem esse débito. Se não for apresentado comprovante para o gasto realizado com dinheiro da merenda, isso deve ser considerado como irregularidade.

Se não forem apresentados comprovantes para todas as despesas realizadas, o Conselho deve relatar no parecer, informando os valores que não foram comprovados. Nessa situação, a execução do Programa não pode ser considerada regular.

Pode acontecer de serem apresentadas notas fiscais de alimentos para a merenda que não correspondam a saques da conta do Programa. Isso pode indicar que foram comprados alimentos com dinheiro da própria prefeitura, o que é bom sinal. Com mais recursos, o município pode oferecer merendas mais variadas e mais nutritivas.

Também é necessário conferir se a merenda oferecida aos alunos contém os produtos que foram adquiridos.

Você pode usar o cardápio para verificar se os alimentos comprados eram necessários no preparo da merenda. Mas o melhor é comparar a informação sobre a merenda que foi servida aos alunos com os produtos adquiridos.

Se a merenda não continha, por exemplo, peixe ou não incluía queijo e presunto, não pode ter havido despesa com peixe, queijo ou presunto.

As despesas com alimentos que não foram utilizados para preparar merenda não podem ser aceitas.

A compra com dinheiro do Programa de alimentos que não são utilizados na merenda deve ser informada no parecer.

Ao verificar a utilização dos recursos do Programa, você deve desconsiderar as notas fiscais de alimentos que não são utilizados no preparo da merenda.

Você também pode acompanhar o recebimento de alguns produtos, por exemplo, no caso de compras maiores. Na entrega do produto, é possível verificar se a quantidade informada na nota fiscal foi mesmo entregue. Só devem ser aceitas despesas com mercadorias efetivamente recebidas.

A prefeitura pode decidir contratar uma firma para fornecer a merenda. A firma prepara os alimentos e serve a merenda já pronta para o consumo. É o que se chama terceirização.

Nesse caso, o contrato feito com a firma deve separar a parte do preço que corresponde aos alimentos e a parte do preço que corresponde aos serviços de preparar os alimentos e servir aos alunos. O dinheiro da merenda só pode ser utilizado para pagar a parte referente ao custo dos alimentos. As outras despesas deverão ser pagas com dinheiro da própria prefeitura.

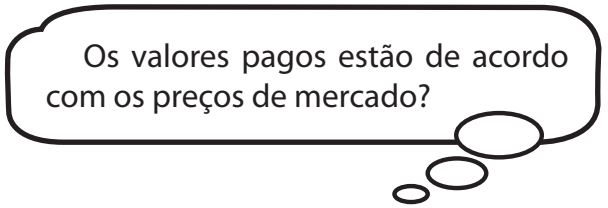
Está errado se o contrato não separar o custo dos alimentos do custo dos serviços. Também não está certo utilizar o dinheiro do Programa para pagar a parte dos serviços. Nos dois casos, é preciso comunicar à prefeitura e descrever o fato no parecer.

As despesas que forem comprovadas devem ser somadas. O saldo restante no final do período deve corresponder a:

Saldo no final do período = Valor total disponível - Soma das despesas comprovadas

No final desta cartilha, foi incluído um roteiro, com exemplo de tabela que você pode utilizar para a verificação da aplicação dos recursos (Anexo 1).

O mais importante na análise das despesas é confirmar que todos os gastos pagos com dinheiro da merenda foram feitos com compras de alimentos para a merenda!



Entende-se como preços de mercado os valores praticados na mesma época e nas mesmas quantidades compradas. Você pode pesquisar tais valores nas centrais de abastecimento, em grandes armazéns, atacadistas, mercados do município, preferencialmente os maiores, e até em cidades vizinhas[20].

Para comparar preços, é preciso levar em conta que se pode conseguir preços mais baixos para maiores quantidades compradas.

Por isso, é preciso que as compras estejam sendo planejadas para comprar quantidades maiores a preços menores, sempre que for possível e desde que haja condições próprias para o armazenamento dos produtos.

Se o valor da compra for acima de R$ 8.000,00, não basta comparar os preços pagos com os preços oferecidos por outros fornecedores.

20 Nas capitais, você pode usar as tabelas de preços do DIEESE - Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socio-Econômicos (www.dieese.org.br).

Nesse caso, os cuidados devem ser maiores. A lei exige que a prefeitura divulgue com antecedência os produtos que pretende comprar, para os fornecedores apresentarem propostas de preço. É a chamada licitação[21].

Os objetivos da licitação são dois: permitir que todos os interessados tenham oportunidade de apresentar suas ofertas em igualdade de condições e obter a proposta mais vantajosa para a prefeitura. As regras da licitação são diferentes, dependendo do valor da compra.

Para compras de até R$ 80.000,00[22], na modalidade de convite, devem ser convidados, pelo menos, três interessados, fornecedores dos alimentos que serão comprados, para apresentar seus preços.

A prefeitura deve colocar em local apropriado, bem visível, a informação sobre a compra que pretende fazer. Fornecedores que não forem convidados também podem participar se manifestarem o interesse até 24 horas antes da apresentação das propostas.

Quanto maior for o número de participantes, melhor, porque a competição aumenta e a compra pode ser feita por preços menores.

Para valores acima de R$ 80.000,00[23], o aviso sobre a compra deverá ser publicado, com antecedência, no Diário Oficial do Estado.

Se for feita uma compra única com valor acima de RS 8.000,00 sem licitação, isso também deve ser informado no parecer.

A ideia é a mesma: para poder comprar mais barato, a prefeitura deve garantir que todos os interessados em vender os alimentos possam participar da licitação.

21 Lei nº 8.666, de 21/6/1993.

22 Limite para licitação na Modalidade Convite - art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21/6/1993.

23 Modalidades de licitação: Tomada de Preços (valores até R$ 650.000,00) ou Concorrência (valores acima de R$ 650.000,00) - Arts. 22 e 23 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993.

24 Art. 15, inciso II, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, e Decreto nº 3.931, de 19/9/2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23/08/2002.

Algumas prefeituras usam o Sistema de Registro de Preços[24]. Nesse caso, é feita uma grande licitação envolvendo todos os produtos necessários para a merenda. Os interessados informam seus preços para cada produto e se comprometem a vender por aquele valor durante o prazo que for combinado. Quando for necessário comprar aquele produto, o fornecedor tem de vender pelo preço registrado.

No sistema de registro de preço, não é necessário fazer nova licitação antes de cada compra, mas é sempre preciso verificar se os preços estão de acordo com os de mercado.

Se estiverem mais caros, a prefeitura não está obrigada a comprar desse fornecedor. E, na verdade, não deve comprar dele. Isso ocorre, por exemplo, na época da safra dos produtos, quanto os preços de mercado tendem a baixar e a prefeitura deve aproveitar as ofertas.

O FNDE também prevê a compra de alimentos diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural[25]. Nesse caso, a licitação pode ser dispensada, mas a Prefeitura deve avisar, em jornal de circulação local, estadual ou nacional, os produtos que pretende comprar[26].

Além disso, os preços devem ser compatíveis com os do mercado local. Se estiverem mais caros, a compra não pode ser feita.

Nos municípios em que a prefeitura decidir terceirizar a execução do Programa, contratando uma firma para fornecer a merenda pronta, é importante verificar se as porções a serem servidas foram definidas no contrato e se estão sendo obedecidas.

O valor pago deve estar de acordo com os preços dos alimentos e com o tamanho da porção. Diminuir a porção servida depois que o preço foi combinado é uma forma de cobrar mais caro pelos alimentos, o que está errado.

Em todas as situações, o mais importante é verificar se o preço pago para cada alimento foi o preço de mercado, considerando a mesma quantidade, a mesma qualidade e a época da compra.

25 Art. 18 da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

26 Art. 18, § 1º da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

Caso você encontre produtos com preços menores do que os preços pagos, a primeira providência é avisar a prefeitura sobre a existência de produtos mais baratos e pedir informações sobre a compra por preços maiores.

As explicações fornecidas pela prefeitura precisam ser analisadas pelo CAE antes de decidir se são aceitáveis. Por exemplo, é comum que os preços dos alimentos diminuam na época da safra. Se a prefeitura teve de adquirir os produtos antes dessa época, os preços pagos tendem a ser maiores e isso, a princípio, não está errado.

Mas, se ficar claro que a prefeitura comprou mais caro quando poderia ter comprado mais barato, nas mesmas condições, não está certo e você pode ajudar a melhorar a merenda. Como? Além de apontar esse fato para a prefeitura é preciso avisar o FNDE, ou os outros órgãos de controle responsáveis indicados no final desta cartilha.

Nesse caso, é muito importante que o Conselho informe, no parecer, quais alimentos estão sendo comprados de modo mais caro e aponte os preços pagos e os preços de mercado.

Você também deve considerar esse fato na conclusão da análise, para decidir se a execução foi regular ou não.

Os produtos comprados estão sendo utilizados na merenda para os alunos?

Todos os alimentos comprados com dinheiro da merenda devem ser entregues nas escolas e usados no preparo da merenda.

Como são várias escolas recebendo os alimentos, pode ser difícil visitar todas elas para confirmar se os produtos foram entregues nas quantidades certas. Por isso, é importante que existam documentos, tantona prefeitura como nas escolas, comprovando que os produtos foram entregues.

Os procedimentos para distribuir os alimentos podem ser diferentes.

:: a prefeitura pode receber os produtos e depois distribuir para as escolas; ou

nn a prefeitura pode combinar com os fornecedores que os produtos sejam entregues diretamente nas escolas.

Se a prefeitura recebe os produtos e depois distribui para as escolas, deve haver controle de estoque mostrando:

:: os produtos e as quantidades que foram entregues à prefeitura e entraram no estoque; e

:: os produtos e as quantidades que saíram do estoque e os nomes das escolas que receberam.

Ao receber os alimentos, o representante da escola deve assinar um recibo, informando os produtos e as quantidades recebidas. A prefeitura deve guardar esses recibos como comprovantes de entrega nas escolas. Comparando os registros de saída do estoque da prefeitura com os recibos, você estará verificando se os produtos foram entregues na escola.

Quando os fornecedores entregarem os produtos diretamente nas escolas, a prefeitura deve manter documentos tque comprovem o recebimento pelo representante da escola. Os pagamentos realizados pela prefeitura aos fornecedores devem ser justificados por esses documentos.

Se o número de escolas em seu município for grande, pode ser muito trabalhoso conferir se todos os produtos foram entregues às escolas. Nessa situação, verifique a documentação referente a apenas alguns produtos.

Sugestões:

- você pode escolher os alimentos mais caros ou aqueles que são comprados em maior quantidade;

- cada conselheiro pode verificar um produto; e

- em cada reunião do CAE, os conselheiros podem analisar a documentação relativa a um conjunto diferente de produtos.

Para verificar a entrega de produtos, você deve:

1) solicitar à prefeitura:

:: documento de controle do estoque na prefeitura;

:: recibos das escolas que atestam o recebimento dos produtos;

:: documentos apresentados pelos fornecedores que entregaram diretamente nas escolas.

2) escolher alguns produtos; e

3) verificar se os alimentos entregues nas escolas correspondem ao que foi retirado do estoque ou ao que foi pago ao fornecedor, no caso de entrega direta.

Verificar tudo pode ser difícil. Você pode concentrar-se nos produtos mais importantes.

Sempre devem existir documentos comprovando que os produtos que saíram do estoque ou que foram pagos aos fornecedores para entrega direta na escola foram, de fato, recebidos.

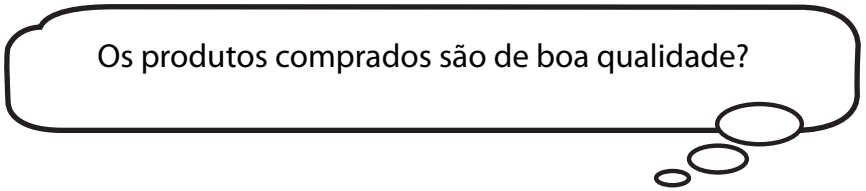
Na falta de comprovantes de que um produto foi entregue nas escolas como deveria ter sido, você deve solicitar informações à prefeitura.

No final desta cartilha, foi incluído um roteiro, com exemplo de tabela que você pode utilizar para a verificação do estoque por produto (Anexo 2).

O desvio de alimentos do Programa da Merenda é uma irregularidade grave.

Se não houver confirmação de que os produtos foram entregues ou se for verificado que os alimentos não estão sendo utilizados na merenda, esses fatos devem ser relatados no parecer.

O mais importante nessa verificação é garantir que os alimentos do Programa estejam chegando às escolas para serem utilizados na merenda do aluno.



O cuidado com a qualidade dos alimentos que serão oferecidos aos alunos é muito importante. A definição dos cardápios e o acompanhamento do preparo dos alimentos devem ser coordenados por nutricionista responsável pela merenda junto à prefeitura. Esse profissional deverá ser cadastrado junto ao FNDE como nutricionista-técnico responsável pelo PNAE no município[27].

Para verificar a qualidade da merenda, é necessário conferir:

:: o prazo de validade dos produtos adquiridos; e

:: a frequência de oferta de cardápios com produtos in natura (produtos frescos, tais como legumes, verduras e frutas).

27 Art. 14, § 4º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

A verificação dos prazos de validade pode ser feita nos estoques da prefeitura ou das escolas. Produtos com validade vencida não podem ser utilizados no preparo da merenda, o que representa prejuízo para o Programa.

Se os alimentos forem encaminhados com prazo de validade já vencido, a escola deve ser orientada a não receber ou devolver os produtos à prefeitura, o mais rápido possível, para que seja feita a troca junto ao fornecedor.

Se o prazo de validade vencer por falta de utilização dos produtos na escola, a prefeitura deve ser informada para adotar as providências necessárias e evitar prejuízos futuros.

No caso de prejuízo para o Programa, o Conselho deve descrever, no parecer, os alimentos e as quantidades que foram inutilizadas.

É importante que a merenda contenha produtos naturais frescos, como frutas, verduras e legumes. Garantidas as condições adequadas de preço, qualidade e higiene, esses alimentos podem ser comprados de produtores locais.

Bananas, laranjas e frutas da época são alimentos saudáveis e não exigem preparo.

Boa opção de merenda!

Para verificar se esses produtos estão sendo oferecidos na merenda, basta conferir as notas fiscais de compra e os cardápios adotados. Esses cardápios devem ser preparados com antecedência, antes do período letivo, e submetidos ao CAE para sugestões[28].

28 Art. 15, § 5º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

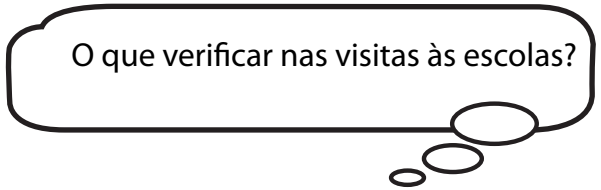
A merenda deve oferecer, pelo menos, três porções de frutas e hortaliças por semana[29]. Além de oferecer produtos naturais, a prefeitura deve gastar a maior parte do dinheiro do Programa com produtos básicos, como arroz, feijão, açúcar, farinha de trigo. As refeições devem ser preparadas, nas escolas, com esses produtos.

O objetivo é evitar os doces, os refrigerantes, os "alimentos formulados", como sopas e risotos semi-prontos, os enlatados, os alimentos concentrados (em pó ou desidratados para reconstituição). A prefeitura

deve gastar no máximo 30% dos recursos com esses produtos[30]. Esses alimentos são fáceis de preparar, mas não muito saudáveis e são sempre mais caros.

Vale lembrar que é proibida a compra de refrigerantes e refrescos artificiais com os recursos da merenda escolar[31].

A prefeitura também deve procurar saber se existe boa aceitação da merenda. O ideal é que seja feita pesquisa junto aos alunos, perguntando quais os alimentos preferidos. Essa informação deve ser usada para dar prioridade aos produtos mais bem aceitos nas próximas compras, dentro do possível e desde que sejam saudáveis. Dessa forma, o Programa estará respeitando, também, os hábitos alimentares da região.



É muito importante que você tenha condições de fazer visitas a algumas escolas. Só visitando escolas, você poderá ter certeza de que a merenda está sendo servida em boas condições.

29 Art. 15, § 4º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

30 Art. 17, § 3º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

31 Art. 17, inciso I, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

Nas visitas, você pode verificar se:

- a merenda está sendo oferecida regularmente;
- os alimentos servidos são de boa qualidade;
- os produtos estão dentro do prazo de validade;
- as refeições servidas constam do cardápio;
- a merenda contém os produtos adquiridos pelo Programa; e
- a escola possui controle de estoque dos produtos que recebe.

Conversando com pais, professores e alunos, você poderá saber se a merenda está sendo distribuída regularmente ou se há falta de alimentos, se os alunos estão satisfeitos com a qualidade da merenda e se existem outras falhas ou irregularidades que possam prejudicar o bom andamento do Programa.

Se você tiver informação de que a merenda não está sendo oferecida todos os dias, é preciso identificar o que está causando isso.

A falta de merenda por alguns dias pode ser devida a atraso na compra dos alimentos, falta de alguns produtos ou, até, carência de merendeiras. É importante avisar a prefeitura para que o problema seja corrigido, mas isso, a princípio, não deve ser considerado falha grave, que mereça ser mencionada no parecer.

Mas, se a merenda estiver faltando em várias escolas e por períodos de muitos dias ou até meses, é preciso ficar alerta e aprofundar a análise para saber qual é o problema.

Pode estar ocorrendo desvio de dinheiro ou desvio de alimentos ou, ainda, desperdício com a perda de alimentos ou com a compra de produtos por preços muito acima dos preços de mercado. Essas irregularidades são graves e, como já explicado, devem ser descritas no parecer.

Se for verificado que está faltando merenda durante longos períodos (muitos dias, até meses),

siga o roteiro desta cartilha e investigue:

- o dinheiro foi aplicado em alimentos?

- os preços pagos estão de acordo

com os preços de mercado?

- os alimentos comprados foram usados na merenda?

De um modo geral, você deve informar a prefeitura sobre as falhas que encontrar durante as visitas e, depois, verificar se foram adotadas providências a respeito. Essa é a forma mais rápida de corrigir o problema, porque é a prefeitura que tem responsabilidade de executar bem o Programa.

As irregularidades mais graves, que causaram prejuízo ao Programa no município ou para as quais a prefeitura não adotou providências, devem ser relatadas no parecer, para que o FNDE conheça o fato e possa atuar.

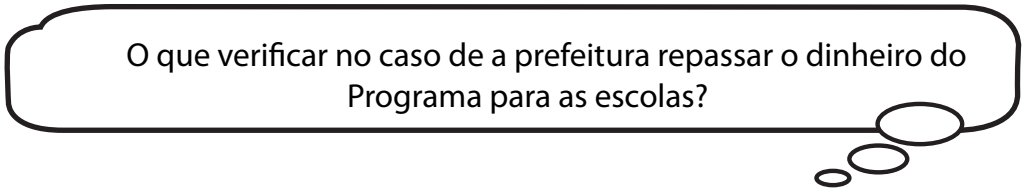
Ver de perto o funcionamento do Programa é fundamental!

Visitar as escolas é recomendável, mas pode ser difícil, principalmente aquelas mais distantes. Em alguns municípios, as prefeituras dispõem de poucos recursos para ajudar nessa tarefa. Nesse caso, é preciso ter bom senso, mas você deve sempre lembrar que:

:: visitar escolas é muito importante, e

:: a prefeitura tem obrigação de garantir ao CAE condições para sua atuação, e isso inclui transporte dos conselheiros para os locais necessários ao desenvolvimento do seu trabalho[32].

32 Art. 28, inciso I, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.



Nesse caso, o dinheiro recebido pela prefeitura deve ser transferido para o caixa escolar (ou associação de pais e mestres) das escolas e o valor é calculado com base no número de alunos, da mesma forma que os recursos são transferidos pelo FNDE[33].

É importante verificar se o dinheiro que saiu da conta bancária da prefeitura foi repassado para as escolas. No final desta cartilha, foi incluído um roteiro, com exemplo de tabela que você pode utilizar para a verificação da transferência de recursos para as escolas (Anexo 3).

No modelo escolarizado, são as escolas que compram os alimentos para a merenda. Para você, conselheiro, o trabalho aumenta um pouco. Como cada escola compra os alimentos para seus alunos, o número de compras aumenta.

As escolas devem guardar todas as notas fiscais que comprovem as despesas realizadas com o dinheiro repassado pela prefeitura. Ao final do ano, esses documentos serão utilizados na prestação de contas das escolas à prefeitura.

A partir dos dados apresentados pelas escolas, a prefeitura irá fazer a prestação de contas a ser enviada ao CAE.

Nesse documento, as despesas efetuadas pelas escolas na compra de alimentos são somadas e devem ser comparadas ao total de recursos repassados para o Programa. O CAE dará seu parecer a partir dessa prestação de contas consolidada pela prefeitura.

Por isso, no modelo escolarizado, a visita às escolas torna-se ainda mais importante, já que é a única forma de verificar os comprovantes das compras, que ficam nas escolas.

33 Art. 9º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

Na realidade, os procedimentos vistos nesta cartilha, que são aplicáveis à prefeitura no modelo centralizado, aplicam-se a cada uma das escolas no modelo escolarizado.

Como o número de escolas é bem maior, é muito difícil acompanhar tudo. Por isso, é necessário que você selecione algumas escolas para visitar e verificar a aplicação do dinheiro.

Para escolher as escolas, você pode considerar:

- denúncias de falta de merenda ou outras irregularidades;

- escolas maiores, que recebem mais dinheiro; e

- fator surpresa, escolas que não foram visitadas recentemente.

As mesmas considerações que foram feitas para compras de prefeitura valem para compras feitas pelas escolas. Por exemplo, é necessário planejar as compras de alimentos, principalmente os de maior utilização, para comprar volumes maiores por preços menores, desde que seja possível armazenar.

A decisão de repassar o dinheiro da merenda às escolas é da prefeitura. Mas esse modelo só funciona se as escolas tiverem condições de fazer todas as tarefas necessárias para o bom desempenho do Programa.

Por isso, é muito importante que você verifique se as escolas têm como controlar os recursos, realizar as compras, armazenar os alimentos e elaborar a prestação de contas.

Um dos principais papéis do CAE é garantir o bom andamento do Programa e, portanto, se alguma coisa não está correndo bem deve ser descrita no parecer!

Assim, se for observado que algumas escolas não têm como se responsabilizar pelas ações necessárias, você deve informar a prefeitura, que, por sua vez, deve auxiliar essas escolas.

Se muitas escolas não tiverem condições de comprar os alimentos, o Conselho deve colocar essa informação no parecer. Pode ser necessário rediscutir a decisão de escolarizar. O modelo escolarizado pode ser o melhor ou não. Vai depender da situação das escolas e de cada município.

4. O parecer que o Conselho encaminha ao FNDE[34]

A prefeitura deverá encaminhar ao CAE, até o dia 15 de fevereiro do ano seguinte, a prestação de contas dos recursos recebidos pelo município no ano anterior.

Essa prestação de contas deve conter o Relatório Anual de Gestão e o Demonstrativo da Execução, conforme modelos do FNDE[35]. Também devem ser apresentados os extratos bancários e uma lista indicando, para cada débito na conta bancária, a despesa correspondente, com a nota fiscal (conciliação bancária)[36].

O Conselho deve analisar a prestação de contas, elaborar parecer concluindo se a aplicação do dinheiro foi regular ou não e encaminhá-lo ao FNDE até o dia 31 de março.

Esse parecer, elaborado conforme o Roteiro para Elaboração do Parecer Conclusivo do CAE[37], é o principal instrumento pelo qual o Governo Federal fica sabendo das falhas ocorridas.

Se a prestação de contas não for apresentada pela prefeitura até 15 de fevereiro, o CAE pode adotar providências junto à prefeitura para regularizar a situação. E, se até 31 de março, a prefeitura não encaminhar a documentação necessária, o CAE deve notificar o FNDE. Omissão na prestação de contas é irregularidade grave[38].

Na verdade, acompanhar a execução do Programa é tão importante quanto colocar, no parecer, as informações sobre as irregularidades, quando forem encontradas. Colocando o FNDE a par das irregularidades, você estará contribuindo para melhorar o Programa.

34 Art. 34, §§ 4º,5ºe 6º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

35 Art. 34, incisos I e II, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

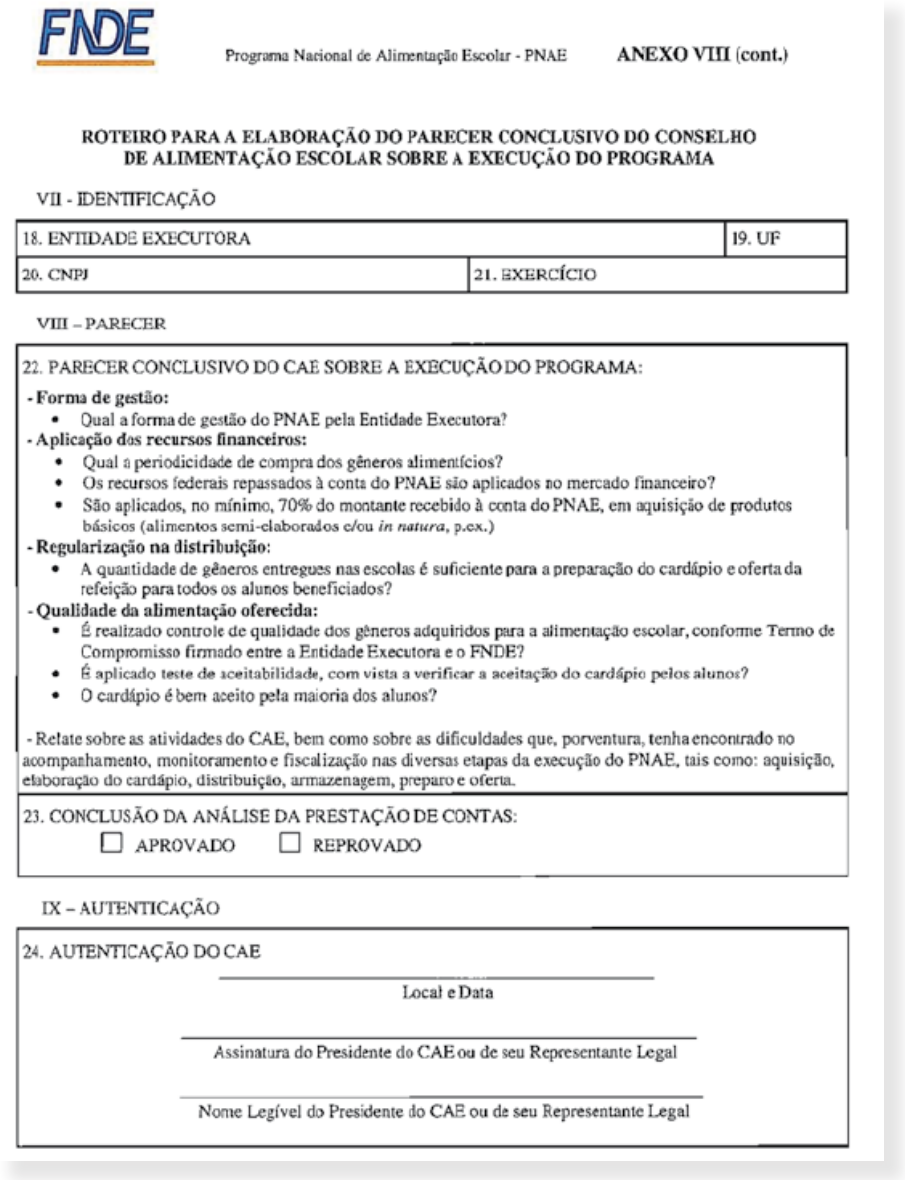
36 Art. 34, incisos III e IV, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

37 Art. 34, § 6º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009.

38 Art. 34, § § 7º e 8º, da Resolução/FNDE/CD nº 38, de 16/07/2009

Constatar falhas graves e não relatar não adianta nada.

Além de apontar as falhas e irregularidades no parecer enviado para o FNDE, o Conselho deve avaliar o prejuízo para o Programa como um todo, para poder classificar a prestação de contas como aprovada ou reprovada.



FNDE

Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE **ANEXO VIII (cont.)**

ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA

VII - IDENTIFICAÇÃO

18. ENTIDADE EXECUTORA	19. UF
20. CNPJ	21. EXERCÍCIO

VIII – PARECER

22. PARECER CONCLUSIVO DO CAE SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA:

- Forma de gestão:
- Qual a forma de gestão do PNAE pela Entidade Executora?

- Aplicação dos recursos financeiros:
- Qual a periodicidade de compra dos gêneros alimentícios?
- Os recursos federais repassados à conta do PNAE são aplicados no mercado financeiro?
- São aplicados, no mínimo, 70% do montante recebido à conta do PNAE, em aquisição de produtos básicos (alimentos semi-elaborados e/ou *in natura*, p.ex.)

- Regularização na distribuição:
- A quantidade de gêneros entregues nas escolas é suficiente para a preparação do cardápio e oferta da refeição para todos os alunos beneficiados?

- Qualidade da alimentação oferecida:
- É realizado controle de qualidade dos gêneros adquiridos para a alimentação escolar, conforme Termo de Compromisso firmado entre a Entidade Executora e o FNDE?
- É aplicado teste de aceitabilidade, com vista a verificar a aceitação do cardápio pelos alunos?
- O cardápio é bem aceito pela maioria dos alunos?

- Relate sobre as atividades do CAE, bem como sobre as dificuldades que, porventura, tenha encontrado no acompanhamento, monitoramento e fiscalização nas diversas etapas da execução do PNAE, tais como: aquisição, elaboração do cardápio, distribuição, armazenagem, preparo e oferta.

23. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

☐ APROVADO ☐ REPROVADO

IX – AUTENTICAÇÃO

24. AUTENTICAÇÃO DO CAE

_____
Local e Data

_____
Assinatura do Presidente do CAE ou de seu Representante Legal

_____
Nome Legível do Presidente do CAE ou de seu Representante Legal

O que deve constar do parecer do CAE?

Falhas menores, que não estejam comprometendo o fornecimento de merenda aos alunos ou que estejam sendo corrigidas pela prefeitura, não precisam ser relatadas no parecer.

Falhas graves e irregularidades devem ser descritas no parecer. Para saber se uma falha é grave ou não, é importante avaliar se está havendo prejuízo para a merenda dos alunos ou desperdício de dinheiro do Programa.

São graves as ocorrências que comprometem a execução do Programa. Também são graves a desorganização e a falta de documentos que tornam difícil verificar se o dinheiro foi usado para a merenda.

São exemplos de irregularidades graves, que devem ser descritas no Parecer, porque prejudicam a execução do Programa da Merenda ou porque dificultam o acompanhamento:

1) a não apresentação da prestação de contas pela prefeitura;

2) saques da conta bancária única específica que não correspondem a compras de alimentos para a merenda;

3) não utilização de conta específica, exclusiva para o dinheiro do Programa;

4) resultado de aplicação em poupança utilizado para gastos fora do Programa;

5) compra com dinheiro do Programa de alimentos que não fazem parte do cardápio da merenda;

6) alimentos comprados por preços acima dos praticados no mercado;

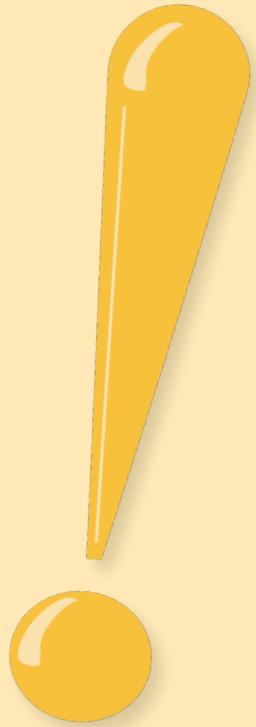
7) falta de licitação, sem justificativa com base em lei, para compras acima de RS 8.000,00;

8) alimentos comprados, não entregues nas escolas;

9) alimentos não utilizados na merenda escolar;

10) prejuízo causado por produtos que não puderam ser utilizados (vencidos ou estragados); e

11) pagamento de serviços em contratos para fornecimento de merenda pronta ou contratos que não separam o custo dos alimentos do custo dos serviços.



O mais importante é que, por meio do parecer, o FNDE fique sabendo como está a execução do Programa da Merenda no seu município.

Todas as irregularidades graves devem ser sempre informadas no parecer do CAE.

O Conselho também deve avisar sobre as irregularidades encontradas:

:: diretamente ao FNDE:

SBS - Quadra 2 - Bloco F - Edifício FNDE- Sala 504

Brasília - DF - CEP: 70070.929

Central de Atendimento ao Cidadão

Telefone: 0800-616161

Endereço na internet: www.fnde.gov.br

e-mail: ouvidoria@fnde.gov.br e audit@fnde.gov.br

:: à Secretaria Federal de Controle:

SAS Quadra 1, Bloco A, 8º andar

Edifício Darcy Ribeiro

Brasília – DF - CEP: 70.070-905

Fax: (61) 3412-7235

Endereço na internet: www.presidencia.gov.br/cgu

opção: "Denúncias"

:: ao Ministério Público Federal:

SAF Sul, Quadra 04, conjunto "C"

Brasília – DF - CEP: 70050-900

Tel: (61) 3031-5100

Endereço na internet: www.pgr.mpf.gov.br

:: ao Tribunal de Contas da União:

SAFS Quadra 04, Lote 01

Brasília-DF – CEP: 70042-900

Tel: (61) 3316-7351

Endereço na internet: www.tcu.gov.br

opção: "Ouvidoria"

Ou, ainda, diretamente às Secretarias de Controle Externo do TCU encarregadas da fiscalização do PNAE (lista no final da cartilha, no Anexo 4).

Palavras Finais

Resumindo, o conselheiro do CAE deve:

:: verificar a aplicação dos recursos da merenda, comprovando-se:

- o dinheiro do programa foi aplicado em alimentos para a merenda;

- os valores pagos estão de acordo com os preços de mercado;

- os produtos comprados estão sendo utilizados na merenda

dos alunos; e

- os produtos comprados são de boa qualidade;

:: visitar escolas para saber se a merenda chega aos alunos; e

:: informar, no Parecer, quando forem detectadas falhas graves e irregularidades.

A responsabilidade dos conselheiros é grande. Sua atuação é fundamental para o funcionamento correto do PNAE, porque você pode acompanhar mais de perto todas as etapas do fornecimento da merenda.

Nós acreditamos que, com a sua participação, o Programa pode funcionar cada vez melhor. Espera-se que sua atuação seja marcada por:

Iniciativa, para buscar as informações que permitam conhecer a execução do programa.

Equilíbrio, para verificar, sem confiar, nem desconfiar.

Participação, para que, com a ajuda de todos os conselheiros, a atuação do CAE seja eficiente.

Bom senso, para distinguir as falhas que podem ser corrigidas pela prefeitura das irregularidades graves que precisam ser relatadas aos órgãos de controle.

Responsabilidade, para efetuar as verificações e relatar as irregularidades graves aos órgãos de controle.

Compromisso com a constante melhoria do programa.

Independência, porque o compromisso do conselheiro não é com o prefeito, é com a sociedade.

É importante que sua experiência, seus conhecimentos e as informações desta cartilha sejam repassados aos conselheiros que vierem a ser eleitos para o próximo mandato do CAE.

Contamos com você!

Anexo 1

Roteiro de verificação da aplicação dos recursos - Modelo centralizado

Para verificar a aplicação do dinheiro, no caso de a prefeitura comprar os alimentos, é preciso:

1. fixar um período, que pode ser o ano todo ou pode ser o período correspondente a alguns meses. No exemplo a seguir, o período é de três meses (janeiro/fevereiro/março de 2009).

2. obter junto à prefeitura extratos bancários e documentos que mostrem:

:: Receitas do período:

Saldo no final do período anterior (31/12/2008, no caso do exemplo).

Saldo do resultado da aplicação em poupança.

Valores recebidos do FNDE

(1ª e 2ª parcelas, no caso do exemplo).

:: Despesas no período:

Notas fiscais referentes às compras de alimentos que foram pagas

:: Saldo, no final do período, apresentado pela prefeitura.

3. Somar as receitas para calcular o total

4. Somar as despesas para calcular o total

Aplicação dos Recursos			
	Data	Valores	
		Receitas	Despesas
Saldo no final do período anterior	31/12/2008	700,00	
Resultado da aplicação em poupança		300,00	
Valor recebido do FNDE-1ª parcela	25/2/2009	9.000,00	
Valor recebido do FNDE-2ª parcela	25/3/2009	9.000,00	
Nota fiscal 1	25/2/2009		900,00
Nota fiscal 2	25/2/2009		1.000,00
Nota fiscal 3	26/2/2009		3.000,00
Nota fiscal 4	27/2/2009		2.100,00
Nota fiscal 5	27/2/2009		2.400,00
Nota fiscal 6	26/3/2009		1.500,00
Nota fiscal 7	27/3/2009		2.000,00
Nota fiscal8	27/3/2009		1.700,00
Nota fiscal 9	28/3/2009		2.100,00
Nota fiscal 10	31/3/2009		1.400,00
TOTAL		19.000,00	18.100,00
Saldo(total receitas - total despesas: 19.000,00 – 18.100,00 = 900,00)		900,00	

5. Calcular: (total das receitas) – (total das despesas) = saldo calculado.

O saldo calculado a partir dos dados da tabela deve coincidir com o valor do saldo no final do período apresentado pela prefeitura.

Anexo 2

Roteiro de Verificação de Estoque por Produto

No caso de produtos armazenados pela prefeitura, para conferir a transferência de produtos para as escolas é preciso:

1. fixar um período, que pode ser o ano todo ou pode ser o período correspondente a alguns meses.

No exemplo a seguir, o período é de dois meses (janeiro/fevereiro de 2009);

2. escolher um produto;

3. obter junto à prefeitura documentos que mostrem:

:: Entradas do produto no estoque durante o período:

Saldo no final do período anterior (31/12/2008, no caso do exemplo).

Saldo do resultado da aplicação em poupança.

Valores recebidos do FNDE

(1ª e 2ª parcelas, no caso do exemplo).

:: Saídas no período:

Notas fiscais referentes às compras

de alimentos que foram pagas

:: Quantidade do produto no estoque, no final do período, conforme controle da prefeitura.

4. Somar as entradas para calcular o total; e

5. Somar as saídas para calcular o total

Verificação de estoque por produto			
	Data	Quantidades	
		Entrada	Saída
Estoque inicial	31/12/2008	100	
Compra 1	6/1/2009	45	
Compra 2	8/1/2009	30	
Compra 3	11/2/2009	20	
Compra 4	12/2/2009	15	
Remessa Escola I	7/2/2009		40
Remessa Escola II	13/2/2009		20
Remessa Escola III	17/2/2009		10
TOTAL		210	70
Estoque final (total entradas - total saída) 210 – 70 = 140		140	

6. Calcular: (total de entradas) – (total de saídas) = Estoque final

O saldo calculado a partir dos dados da tabela deve coincidir com o valor do saldo no final do período apresentado pela prefeitura.

Anexo 3

Roteiro de Verificação da Transferência de Recursos para Escolas

No caso de escolarização, para verificar a transferência para as escolas dos recursos recebidos pela prefeitura é preciso:

1. fixar um período, que pode ser o ano todo ou pode ser o período correspondente a alguns meses.

No exemplo a seguir, o período é de dois meses (fevereiro/março de 2009);

2. obter junto à prefeitura extratos bancários e documentos que mostrem:

:: Receitas do período:

Saldo no final do período anterior

(31/12/2008, no caso do exemplo).

Saldo do resultado da aplicação em poupança.

Valores recebidos do FNDE

(1ª e 2ª parcelas, no caso do exemplo).

:: Despesas no período:

Valores repassados às escolas

:: Saldo no final do período apresentado pela prefeitura

3. somar as receitas para calcular o total;

4. somar as despesas para calcular o total; e

Transferência de recursos para escolas			
	Data	Valores	
		Receitas	Despesas
Saldo no final do período anterior	31/12/2008	700,00	
Resultado da aplicação em poupança		300,00	
Valor recebido do FNDE - 1ª parcela	25/2/2009	9.000,00	
Valor recebido do FNDE - 2ª parcela	25/3/2009	9.000,00	
Repasse Escola I	27/2/2009		1.500,00
Repasse Escola II	27/2/2009		2.000,00
Repasse Escola III	27/2/2009		1.700,00
Repasse Escola IV	27/2/2009		2.100,00
Repasse Escola V	27/2/2009		1.400,00
Repasse Escola I	26/3/2009		1.500,00
Repasse Escola II	26/3/2009		2.000,00
Repasse Escola III	26/3/2009		1.700,00
Repasse Escola IV	26/3/2009		2.100,00
Repasse Escola V	26/3/2009		1.400,00
TOTAL		19.000,00	17.400,00
Saldo (total receitas- total despesas: 19.000,00 – 17.400,00 = 1.600,00)		1.600,00	

5. Calcular: (total das receitas) – (total das despesas) = saldo calculado.

O saldo calculado a partir dos dados da tabela deve coincidir com o valor do saldo no final do período apresentado pela prefeitura.

Anexo 4

Endereços das Secretarias do Tribunal de Contas da União encarregadas da fiscalização do PNAE

Distrito Federal

Telefone: (61) 3316-7351

Fax: (61) 3316-7542

E-mail: secex-6@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

6ª Secretaria de Controle Externo

SAFS Quadra 4 Lote 1 Edifício Anexo II Sala 129

70042-900 Brasília - DF

Acre

Telefones: (68) 3224-1052/ 3224-1053/ 3224-1071

Fax: (68) 3224-1052 – Ramal 205

E-mail: secex-ac@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre

Rua Guiomard Santos, 353 – Bosque

CEP: 69909-370, Rio Branco – AC

Alagoas

Telefone: (82) 3221-5686

Telefax: (82) 3336-4799/ 3336-4788

E-mail: secex-al@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Alagoas

Avenida Assis Chateaubriand,

nº 4.118 – Trapiche da Barra

CEP: 57010-070, Maceió – AL

Amapá 45

Telefones: (96) 3223-7730/ 3223-7733

Telefax: (96) 3223-0370

E-mail: secex-ap@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Amapá

Rua Cândido Mendes, nº 501 – Centro

CEP: 68906-260, Macapá – AP

Amazonas

Telefones: (92) 3622-2692/ 3622-8169

Telefax: (92) 3622-1576

E-mail: secex-am@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no

Estado do Amazonas

Avenida Joaquim Nabuco, nº 1.193 – Centro

CEP: 69020-030, Manaus – AM

Bahia

Telefone: (71) 3341-1966

Fax: (71) 3341-1955

E-mail: secex-ba@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado da Bahia

Avenida Tancredo Neves, nº 2.242 – STIEP

CEP: 41820-020, Salvador – BA

Ceará

Telefone: (85) 4008-8355

Fax: (85) 4008-8385

E-mail: secex-ce@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará

Av. Valmir Pontes, nº 900 – Edson Queiroz

CEP: 60812-020, Fortaleza – CE

Espírito Santo

Telefone: (27) 3324-3955

Fax: (27) 3324-3966

E-mail: secex-es@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo

Rua Luiz Gonzalez Alvarado, s/ nº – Enseada do Suá

CEP: 29050-380, Vitória – ES

Goiás

Telefone: (62) 3255-9233

Fax: (62) 3255-3922

E-mail: secex-go@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Goiás

Avenida Couto Magalhães, Qd. S-30 lt.03 nº 277

Setor Bela Vista

CEP: 74823-410, Goiânia – GO

Maranhão

Telefone: (98) 3232-9970

Fax: (98) 3232-9970 – Ramal 220

E-mail: secex-ma@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Maranhão

Av. Senador Vitorino Freire, nº 48 Areinha – Trecho Itaqui/ Bacanga

CEP: 65010-650, São Luís – MA

Mato Grosso

Telefone: (65) 3644-2772/ 3644-8931

Telefax: (65) 3644-3164

E-mail: secex-mt@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso

Rua 2, Esquina com Rua C, Setor A, Quadra 4, Lote 4

Centro Político Administrativo (CPA)

CEP: 78050-970, Cuiabá – MT

Mato Grosso do Sul 47

Telefones: (67) 3382-7552/ 3382-3716/ 3383-2968

Fax: (67) 3321-3489

E-mail: secex-ms@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no

Estado de Mato Grosso do Sul

Rua da Paz, nº 780 – Jardim dos Estados

CEP: 79020-250, Campo Grande – MS

Minas Gerais

Telefones: (31) 3374-7277/ 3374-7239

Fax: (31) 3374-6893

E-mail: secex-mg@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Minas Gerais

Rua Campina Verde, nº 593 – Bairro Salgado Filho

CEP: 30550-340, Belo Horizonte – MG

Pará

Telefones: (91) 3226-7499/ 3226-7758/ 3226-7955/ 3326-7966

Fax: (91) 3226-7966

E-mail: secex-pa@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Pará

Travessa Humaitá, nº 1.574 – Bairro do Marco

CEP: 66085-220, Belém – PA

Paraíba

Telefones: (83) 3208-2000/ 3208-2003/ 3208-2004

Fax: (83) 3208-2005

E-mail: secex-pb@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba

Praça Barão do Rio Branco, nº 33 – Centro

CEP: 58010-760, João Pessoa – PB

Paraná

Telefone: (41) 3218-1358

Telefax: (41) 3218-1350

E-mail: secex-pr@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná

Rua Dr. Faivre, nº 105 – Centro

CEP: 80060-140, Curitiba – PR

Pernambuco

Telefone: (81) 3424-8100

Telefax: (81) 3424-8100 – Ramal 204

E-mail: secex-pe@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Pernambuco

Rua Major Codeceira, nº 121 – Santo Amaro

CEP: 50100-070, Recife – PE

Piauí

Telefones: (86) 3218-1800/ 3218-2399

Fax: (86) 3218-1918

E-mail: secex-pi@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Piauí

Avenida Pedro Freitas, nº 1.904

Centro Administrativo

CEP: 64018-000, Teresina – PI

Rio de Janeiro

Telefones: (21) 3805-4232/ 3805-4233

Fax: (21) 3805-4206

E-mail: secex-rj@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro

Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 375

Ed. do Ministério da Fazenda, 12º andar

Sala 1.204 – Centro

CEP: 20020-010, Rio de Janeiro – RJ

Rio Grande do Norte 49

Telefones: (84) 3211-2743/ 3211-8754

Fax: (84) 3201-6223

E-mail: secex-rn@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte

Avenida Rui Barbosa, nº 909 – Tirol

CEP: 59015-290, Natal – RN

Rio Grande do Sul

Telefone: (51) 3228-0788

Fax: (51) 3228-0788 – Ramal 8

E-mail: secex-rs@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Sul

Rua Caldas Júnior, nº 120

Ed. Banrisul 20º andar – Centro

CEP: 90018-900, Porto Alegre – RS

Rondônia

Telefones: (69) 3223-1649/ 3223-8101

Fax: (69) 3224-5712

E-mail: secex-ro@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Rondônia

Rua Afonso Pena, nº 345 – Centro

CEP: 76801-100, Porto Velho – RO

Roraima

Telefones: (95) 3623-9411/ 3623-9412

Telefax: (95) 3623-9414

E-mail: secex-rr@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Roraima

Avenida Ville Roy, nº 5.297 – São Pedro

CEP: 69306-665, Boa Vista – RR

Santa Catarina

Telefone: (48) 3952-4600

Fax: (48) 3224-8954

E-mail: secex-sc@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Santa Catarina

Rua São Francisco, nº 234 – Centro

CEP: 88015-140, Florianópolis – SC

São Paulo

Telefone: (11) 3145-2600/3145-2601/3145-2626

Fax: (11) 3145-2602

E-mail: secex-sp@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de São Paulo

Avenida Paulista, nº 1842

Ed. Cetenco Plaza Torre Norte 25º andar – Centro

CEP: 01310-923, São Paulo – SP

Sergipe

Telefones: (79) 3259-2767/ 3259-2773/ 3259-3106

Fax: (79) 3259-3079

E-mail: secex-se@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Sergipe

Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 1.340

Centro Administrativo Augusto Franco – CENAF

CEP: 49080-903, Aracaju – SE

Tocantins

Telefone: (63) 3224-7772

Fax: (63) 3224-6076

E-mail: secex-to@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Tocantins

302 Norte, Av. Teotônio Segurado

Lote 1A – Plano Diretor Norte

CEP: 77001-020, Palmas – TO

Retomando a conversa inicial

Retomando a conversa inicial

Caro cursista,

Chegamos ao final deste módulo, onde socializamos informações e trocamos idéias, com o objetivo de capacitar os conselheiros e nesta perspectiva, ampliar sua capacidade de fiscalização e de crítica, fortalecendo a atuação dos conselhos.

Estimular a participação consciente dos cidadãos fortalece o processo de controle social por parte da sociedade civil no processo de acompanhamento das políticas públicas.

No início deste módulo colocamos uma série de perguntas como um desafio para iniciar seus estudos. Esperamos que você tenha obtido informações importantes e realizado reflexões sobre a importância de sua participação.

A Constituição Federal,1988, no art. 1º, parágrafo único: "Todo poder emana do povo, que o exerce indiretamente, por representantes eleitos, ou diretamente, nos termos desta Constituição".

A gestão participativa, portanto, é uma experiência relativamente nova em nosso país e que chegou ao ensino público com a proposta da gestão democrática, confirmada pela LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em 1996, e pelo Plano Nacional de Educação, em 2001.

A partir desses marcos, diversos mecanismos de participação têm sido implementados e consolidados pela sociedade civil e na administração pública, tais como: conselhos, conferências, fóruns, orçamento participativo, plebiscito, iniciativa popular de lei e referendo.

Pesquisas e estudos realizados no Brasil apontam para o fato de o controle social sobre as ações do governo federal ser um caminho trilhado por um número cada vez maior de organizações da sociedade civil. É o resultado também da implementação de políticas públicas que têm como objetivo a descentralização do poder de decisão sobre os recursos a serem utilizados na prestação de serviços sociais, principalmente no setor da educação.

Assim, construímos, cada dia mais, uma democracia participativa na qual todos se transformam em sujeitos conscientes, que lutam pelos seus direitos legais, tentam ampliá-los e, ainda, acompanham e controlam socialmente a execução de programas, projetos e ações que concretizam esses direitos.

No entanto, para exercer de maneira eficaz e efetiva o controle social, é necessário que todos tenham acesso às informações públicas, que devem ser transparentes. Você cursista, deve perceber a importância de conhecer as ações e programas do FNDE, suas legislações e diretrizes, para de fato poder acompanhá-las.

Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE

FORMAÇÃO PELA ESCOLA

FNDE

Ministério da Educação

BRASIL UM PAÍS DE TODOS GOVERNO FEDERAL